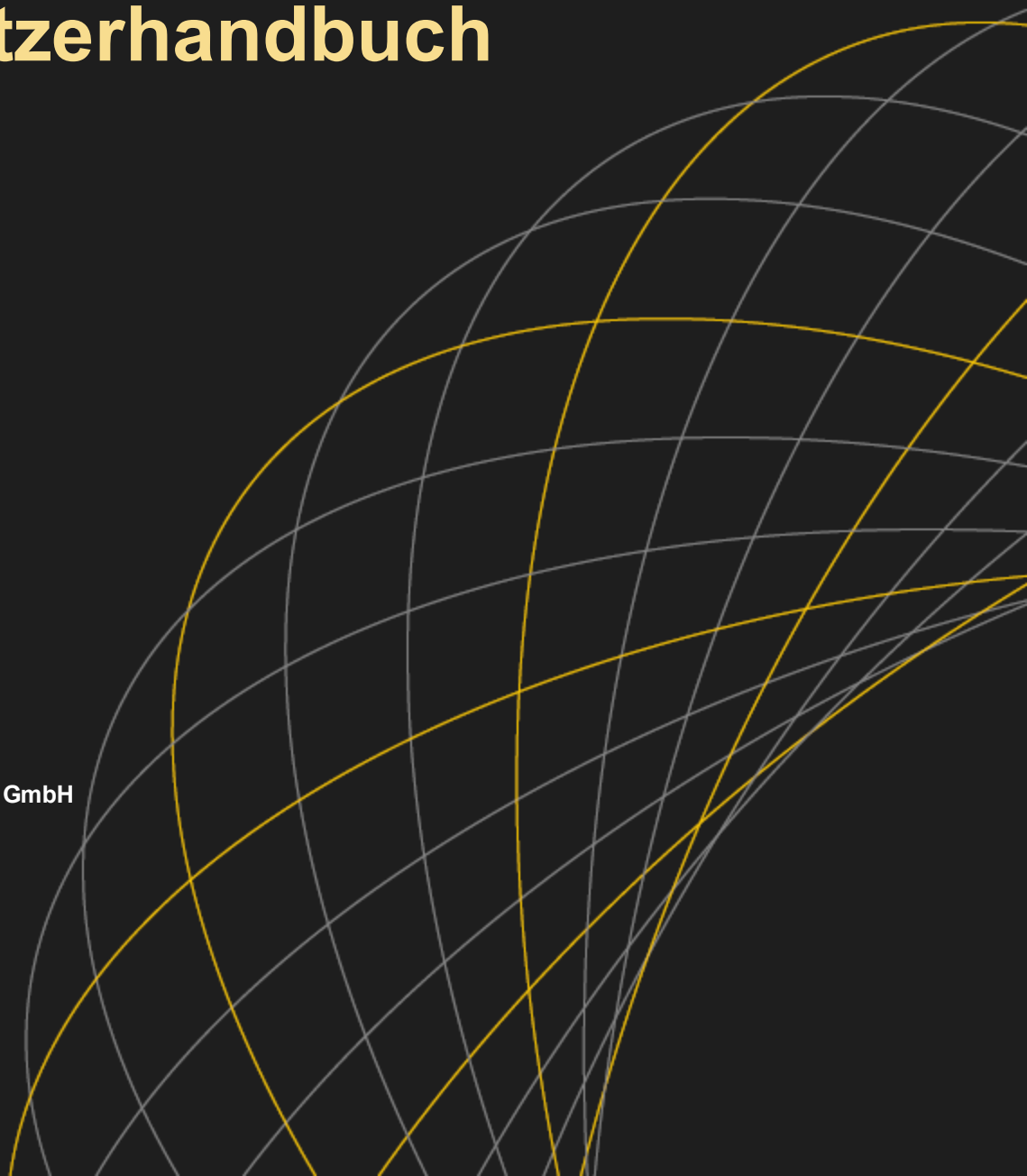
Automic™
Let's Automate Business.

Enterprise Control Center

Benutzerhandbuch



Version 2.1

06.03.2014

Automic Software GmbH

Copyright

Die Marke Automic® und das Automic-Logo® sind Warenzeichen der Automic Software GmbH (Automic). Die Nutzung sämtlicher Warenzeichen bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung und unterliegt den Lizenzbedingungen. Die Software/das Computerprogramm sind geschütztes Eigentum der Firma Automic. Zugang und Nutzung vorbehaltlich der geprüften schriftlichen Lizenzbedingungen.

Die Software/das Computerprogramm ist weiters durch internationale Verträge sowie nationale und internationale Gesetze urheberrechtlich geschützt. Unbefugter Zugang bzw. Nutzung werden zivil- und strafrechtlich verfolgt. Unbefugtes Kopieren und andere Formen der auszugsweisen oder vollständigen Reproduktion, Dekompilierung, Nachbau, Änderung oder die Entwicklung von aus der Software abgeleiteten Produkten sind strengstens verboten. Die Nichtbeachtung wird strafrechtlich verfolgt.

Alle Angaben ohne Gewähr. Änderungen, Irrtümer, Satz- und Druckfehler vorbehalten. Nachdruck auch in Auszügen ist untersagt.

© Copyright Automic Software GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1 Enterprise Control Center **9**
1.1 Einführung 9
1.1.1 Über das Enterprise Control Center 9
1.1.2 Erster Einstieg 10
Aufruf des ECC 10
Login 10
Die ECC Startseite 12
1.2 Aufbau 12
1.2.1 Oberfläche 12
1.2.2 Bereiche 14
Seitenkopf 14
Navigatorbereich 15
Was im Navigatorbereich angezeigt wird 15
Perspektiven und Funktionsbereiche öffnen 17
Perspektiven öffnen und schließen 17
Funktionsbereiche öffnen und schließen 19
Teile des Navigatorbereichs erweitern und reduzieren 19
Navigatorbereich ein- und ausblenden 19
Liste der Perspektivenschaltflächen erweitern und reduzieren 20
Schaltflächen der Funktionsbereiche erweitern und reduzieren 21
Mögliche Aktionen im Hauptbereich des Navigatorbereichs 21
Hauptbereich 26
27
Tabs 27
Schaltfächen in der Tab-Leiste 27
Öffnen von neuen Tabs 27
Schließen von Tabs 28
Auswahl eines Tabs 28
Tabs verschieben 28
Darstellung von Tabs 28
1.3 Über diese Dokumentation 29
1.3.1 Hilfeformate 29

1.3.2 Typographische Konventionen 29
Text 29
Symbole 30
1.3.3 Arbeit mit WebHelp 30
Inhalt 30
Glossar 31
Suche 31
Drucken 31
1.4 Allgemeine Funktionen und Handhabung 31
1.4.1 Einstellungen, die im ECC automatisch gespeichert werden 31
1.4.2 Offene Tab-Seiten speichern 32
2 Administration 34
2.1 Informationen zur ECC-Administration 34
2.2 Benutzerverwaltung 34
2.2.1 Informationen zur Benutzerverwaltung im ECC 34
2.2.2 Benutzerdefinitionen 36
Bereiche einer Benutzerdefinition: Zusammenfassung 36
Übersichtsseite "Benutzer" 37
Neue Benutzer hinzufügen 40
Benutzerdefinition: Seite "Allgemein" des Abschnitts "Allgemein" 41
Benutzerdefinition: Seite "Erweitert" im Abschnitt "Allgemein" 43
Benutzerdefinition: Seite "Benutzergruppen" des Abschnitts "Allgemein" 44
Benutzer filtern 45
2.2.3 Benutzergruppendefinitionen 46
Bereiche einer Benutzergruppendefinition im ECC: Übersicht 46
Übersichtsseite "Benutzergruppen" 47
Neue Benutzergruppen hinzufügen 49
Benutzergruppendefinition: Seite "Benutzer" des Abschnitts "Allgemein" 50
2.2.4 Automation Engine Berechtigung 52
Benutzern Automation Engine-Authorisierungen zuweisen 52
Schritte 52
Benutzergruppen Automation Engine-Authorisierungen zuweisen 53
Benutzern Automation Engine-Privilegien zuweisen 55
Benutzergruppen Automation Engine-Privilegien zuweisen 56

2.2.5 Decision Berechtigung 58
Benutzern Decision-Rollen und EventBases zuweisen 58
2.2.6 Release Automation Berechtigung 59
Freigaben 59
Release Automation-Freigabeanforderungen 59
Release Automation-Freigabeanforderungen erstellen 61
Release Automation-Freigabeanforderungen bearbeiten 63
Release Automation-Freigabeanforderungen duplizieren 65
Aus Release Automation-Freigaben kopieren 66
In Release Automation-Freigaben löschen 68
Release Automation-Berechtigungen zuordnen 68
Ordnerberechtigungen in Release Automation zuordnen 70
Release Automation-Ordner verwalten 72
2.2.7 Benutzer-Verbindungen 74
2.2.8 FAQ zur Benutzerverwaltung 77
2.3 Cache 78
2.4 Exits 79
2.5 Quarantäne 80
2 Dashboards im ECC 82
2.6 Über Dashboards im ECC 82
2.7 Voreingestellte Standard-Dashboards im ECC 84
2.7.1 Standardeinstellungen für die Startseite des ECC 85
2.7.2 Standardeinstellungen für das Dashboard des Service Catalog 86
2.7.3 Standardeinstellungen für das Dashboard des Process Assembly 87
2.7.4 Standardeinstellungen für das Dashboard des Policy Orchestrator 88
2.7.5 Standardeinstellungen für das Dashboard des Service Orchestrator 89
2.8 Über die Dashboards-Perspektive im ECC 89
2.8.1 Öffentliche und private Dashboards 90
2.9 Über Dashboard-Widgets 91
2.10 Die Widget-Typen 92
2.10.1 Allgemeine Widgets 94
Das HTML-Widget 94
Das Rich-Text-Widget 94
Das RSS-Widget 95

Das YouTube-Widget 95
2.10.2 Process Automation-Widgets 96
Das Favoriten-Widget 96
Das Verlaufs-Widget 97
Das Aktivitäten-Widget 97
Das Queue-Monitor-Widget 98
Das Process Monitoring-Widget 98
Das Cockpit Widget 99
Das Process-Automation-Hilfe Widget 102
2.10.3 Service Orchestrator-Widgets 102
Das Widget für die Service-Orchestrator-Übersicht 102
Das Widget für die Service-Orchestrator-Berichte-Übersicht 103
Das Widget für die Service-Orchestrator-Berichte 103
Das SLA-Überwachungs-Widget 104
2.10.4 Policy Orchestrator-Widgets 104
Das Widget für die Geschäftsregel-Übersicht 104
Das Widget für die EventBase-Beschreibung 105
2.10.5 Predictive Analytics-Widgets 105
2.11 Arbeiten mit der Dashboards-Perspektive 106
2.11.1 Dashboard-Einstellungen ändern 106
2.11.2 Widgets in einem Dashboard anordnen 107
2.11.3 Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern 109
2.12 Arbeiten mit Widgets für ECC Dashboards 110
2.12.1 Einem Dashboard Widgets hinzufügen 110
2.12.2 Bearbeiten von Dashboard-Widgets 113
2.12.3 Kopieren von Widgets 115
2.12.4 Widgets auf ein anderes Dashboard verschieben 115
2.12.5 Löschen von Dashboard-Widgets 116
2.13 Arbeiten mit Dashboards 117
2.13.1 Die Dashboards-Perspektive 117
2.13.2 Öffnen eines Dashboards der Dashboards-Perspektive 119
2.13.3 Hinzufügen eines neuen Dashboards 122
2.13.4 Bearbeiten von Dashboards 127
2.13.5 Löschen von Dashboards 127

2.13.6 Auswahl einer ECC-Startseite 128
2.13.7 Dashboards als öffentlich oder privat festlegen 129
Glossar **130**

1 Enterprise Control Center

1.1 Einführung

1.1.1 Über das Enterprise Control Center

Das *Enterprise Control Center* (ECC) ist eine facettenreiche Webanwendung, die zentralen und einfachen Zugriff auf verschiedene Funktionen bietet.

Das ECC zeigt je nach Konfiguration und Rechten des Benutzers verschiedene Funktionsbereiche an.

Diese Funktionsbereiche werden auch als *Perspektiven* bezeichnet.

Die folgende Tabelle beschreibt, was Sie mit den einzelnen Perspektiven tun können:

Name	Beschreibung
Service Catalog	Sie können damit in verschiedenen Systemen Prozesse starten und die Ergebnisse analysieren.
Process Monitoring	In dieser Perspektive können Sie aktive und abgeschlossene Prozesse überwachen, beeinflussen und analysieren.
Process Assembly	Hier können Sie Workflows und Ordner erstellen und definieren.
Service Orchestrator	Erstellen, verwalten und überwachen Sie SLAs (Service Level Agreements), und erzeugen Sie Berichte zum Leistungsverlauf.
Policy Orchestrator	Hier können Sie Geschäftsregeln definieren und verwalten.
Administration	In dieser Perspektive können Sie Benutzer und Benutzergruppen für alle Automic-Produkte zentral verwalten. Dieser Funktionsbereich kann nur von Benutzern mit Administratorrechten aufgerufen und genutzt werden.
Externe Seiten	Greifen Sie auf andere Websites zu. Diese Perspektive ist stets verfügbar, unabhängig von Benutzerrechten und Konfigurationseinstellungen. Die angezeigten Links hängen von Ihren persönlichen Konfigurationseinstellungen ab.

Im *Navigator* können Sie mithilfe der Schaltflächen verschiedene Perspektiven auswählen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Beschreibung der Benutzeroberfläche.

Diese Hilfe liefert Ihnen eine allgemeine Beschreibung und erläutert die Struktur des ECC. Ausführliche Informationen über die Struktur und die einzelnen Funktionen der verschiedenen Perspektiven des ECC finden Sie in der entsprechenden Benutzerhilfe.

1.1.2 Erster Einstieg

Folgendes Dokument erklärt Ihnen, wie Sie zur Weboberfläche des *Enterprise Control Center* gelangen und soll Ihnen so einen möglichst einfachen und schnellen Einstieg ermöglichen.

Aufruf des ECC

Starten Sie Ihren Webbrowser und öffnen Sie die ECC Weboberfläche.

Der Link besitzt folgende Form:
http://*<Rechnername>***:***<Port>***/***<Webanwendungs-Name>*

Den genauen Link zum ECC erhalten Sie von Ihrem ECC Administrator. Sie können die URL auch mittels Verknüpfung auf ihrem Betriebssystem oder Lesezeichen in Ihrem Browser hinterlegen, um die Webanwendung in Zukunft schnell und einfach aufrufen zu können.

Bei eventuellen Problemen oder Fehlern beim Öffnen des ECC kontaktieren Sie ebenfalls Ihren Administrator.

Login

Um die ECC Weboberfläche nutzen zu können, ist eine Anmeldung erforderlich.

Nach dem Aufruf des ECC gelangen Sie zum Anmeldebildschirm, der Sie auffordert ihre Login-Informationen einzutragen.

Zuerst ist die richtige Auswahl bei der Option **Login zu:** zu treffen, sofern dieses Feld vorhanden ist. Diese Einstellung legt fest, welches System für die Authorisierung verwendet wird.

Abhängig von der Konfiguration des ECC gibt es dabei die Auswahlmöglichkeiten **Automation Engine** und / oder **UC4 Decision**. Wählen Sie die korrekte Variante aus und befüllen Sie die erforderlichen Felder mit Ihren Login-Daten:

Login zu:	Erforderliche Felder im Login-Dialog	Feld - Beschreibung
Automation Engine	Verbindung (wenn aktiv)	Auswahl einer bestimmten Verbindung. Legt fest, welches UC4-System für die Anmeldung verwendet wird.
	Mandant	Vierstellige Mandantennummer des jeweiligen Systems
	Benutzername	Names des UC4-Benutzers, der sich im gewählten Mandanten befindet
	Abteilung	Abteilung des Benutzers Optional, wenn der Benutzername im jeweiligen Mandanten nur einmal vorkommt
	Passwort	Zum Benutzer gehöriges Passwort
UC4 Decision	Benutzername	Benutzername
	Passwort	Passwort

Die genauen Login-Daten erhalten Sie ebenfalls von Ihrem ECC-Administrator.

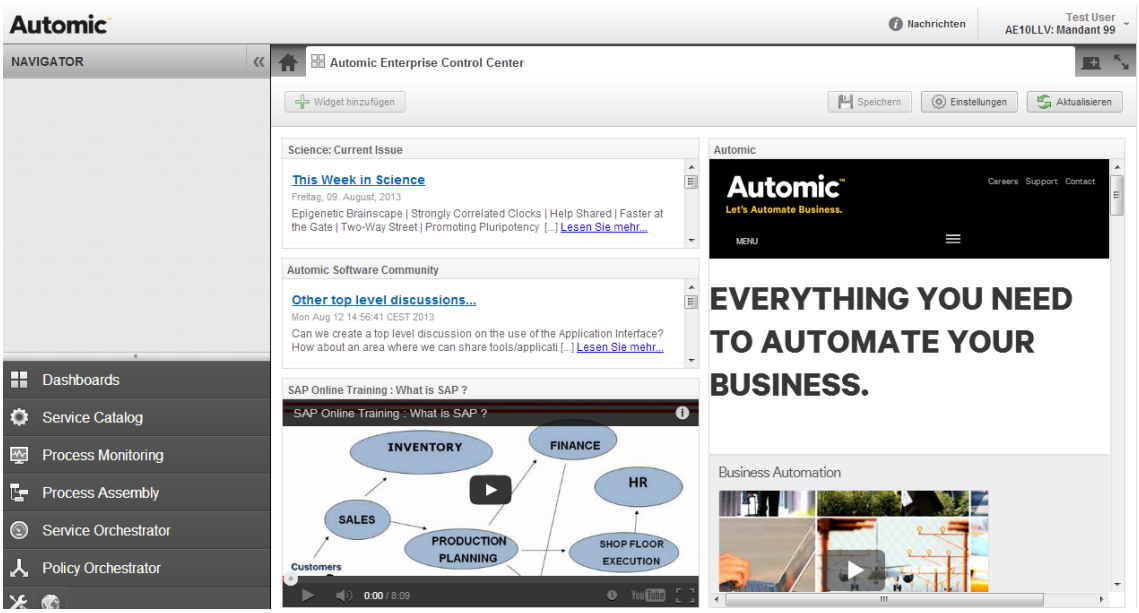
Wählen Sie auch eine Sprache aus, welche Sie für die ECC-Oberfläche verwenden wollen. Zur Verfügung stehen Deutsch oder Englisch.

Nach einer erfolgreichen Anmeldung gelangen Sie zur Startseite.

Die ECC Startseite

Bei der Startseite handelt es um die erste Seite, die Ihnen nach einer erfolgreichen Anmeldung angezeigt wird.

Die genaue Beschreibung der Oberfläche des ECC finden Sie im Kapitel Oberfläche dazu.

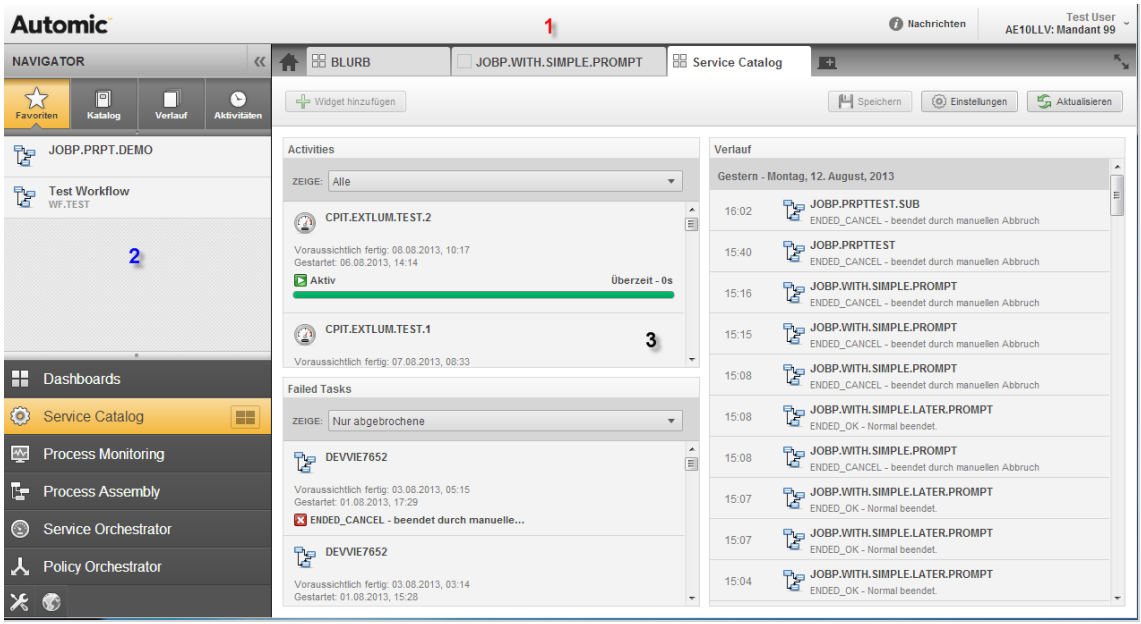


1.2 Aufbau

1.2.1 Oberfläche

Dieses Kapitel bringt Ihnen den allgemeinen Aufbau der Oberfläche des *Enterprise Control Centers* näher.

Die Oberfläche besteht aus 3 verschiedenen Bereichen:

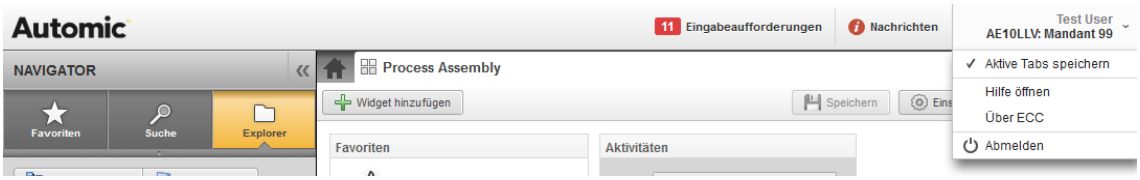


Nr	Name	Kurzbeschreibung
1	**Seitenkopf**	• Zeigt den angemeldeten Benutzer • Logout • Aufruf der Hilfe
2	**Navigator**	• Auswahl der Perspektiven und deren Funktionalitäten
3	**Hauptbereich**	• Anzeige von genauen Informationen, Daten • Durchführung spezifischer Aktionen

1.2.2 Bereiche

Seitenkopf

Beim Seitenkopf handelt es sich um die obere Leiste der Web-Oberfläche.



Der Seitenkopf enthält folgende Funktionalitäten:

- Benutzer-Informationen anzeigen
- Logout Durchführen
- Benutzerhilfe anzeigen
- Einstellung, ob aktive Tabs gespeichert werden sollen
- Allgemeine Informationen über das ECC anzeigen
- Aufruf des Nachrichten-Bereichs

In der oberen Leiste des ECC sehen Sie auf dem linken Bereich das entsprechende Logo. Das Logo kann geändert werden, standardmäßig wird das Automic Logo angezeigt.

Am rechten Bereich wird die Schaltfäche **Nachrichten** angezeigt, über welche der Bereich eingeblendet werden kann, welche die Meldungen der Automation Engine enthält.
Weiters wird der Vor- und Nachname des aktuell angemeldeten Benutzers angezeigt. Wurde die Automation Engine - Authorisierung verwendet (siehe *Erster Einstieg* - Login), wird zusätzlich auch Abteilung, Systemname und Mandantennummer angezeigt

Mit einem Klick auf das Feld, welches die Benutzerinformationen anzeigt (rechts oben), wird ein Dropdown-Menü geöffnet. In diesem Menü gibt es folgende Optionen:

- **Aktive Tabs speichern**:
  Mit dieser Option können Sie festlegen, dass aktive Tabs für die nächste Session gespeichert werden. Wenn Sie definieren, dass diese nicht gespeichert werden sollen, dann öffnet sich bei der nächsten Anmeldung automatisch die ECC-Startseite. Diese Einstellung bleibt gespeichert, bis Sie sie wieder ändern. Detaillierte Informationen hierzu sind im Dokument Offene Tab-Seiten speichern enthalten.
- **Hilfe öffnen**
  Öffnet die Dokumentation in einem eigenen Browser-Fenster.
- **Über das ECC**
  Allgemeine Informationen über das ECC in einem eigenen Dialog öffnen. Angezeigt werden dabei ECC-Version, die verfügbaren Plugins inkl. Version und Links zur Automic Homepage / Support Homepage.
- **Abmelden**
  Logout durchführen und zum Anmelde-Dialog zurückkehren.

In der oberen Leiste des ECC wird gegebenenfalls auch die Schaltlfäche **Eingabeaufforderungen** angezeigt. Hierzu finden Sie mehr Informationen in der Dokumentation des Process Automation Plugins.

Navigatorbereich

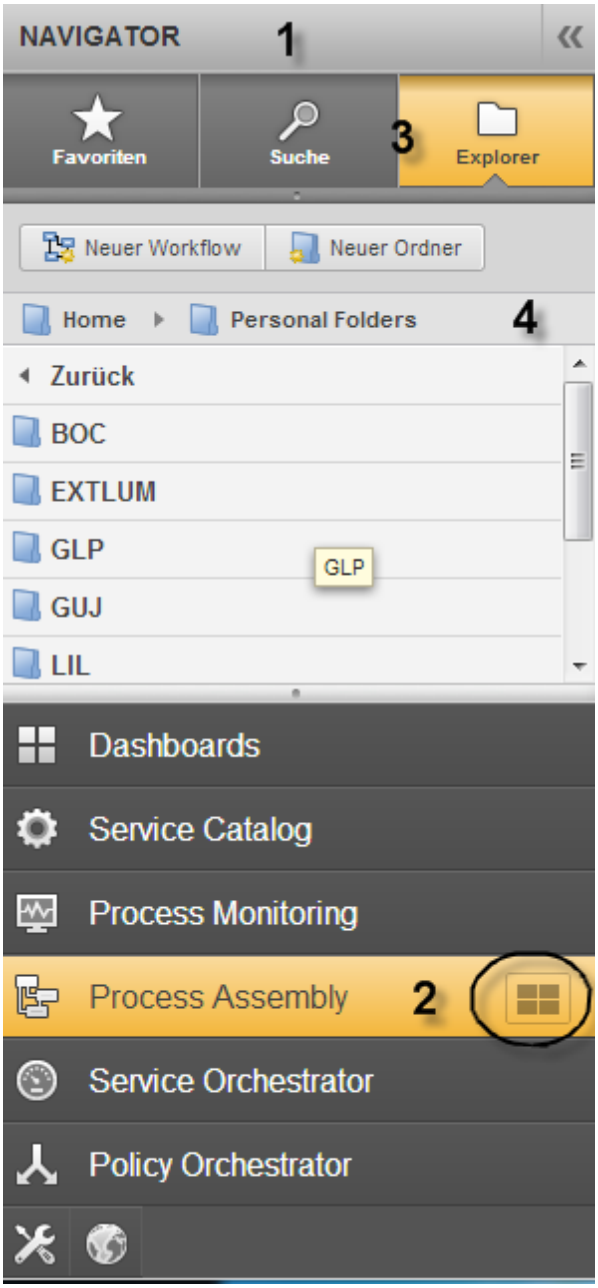
Der *Navigatorbereich* ist der Bereich auf der linken Seite der ECC-Webseite. Wie der Name bereits andeutet, verwenden Sie diesen Bereich zur Navigation in den verschiedenen Teilen des ECC. Dieser Abschnitt beschreibt, welche Elemente im *Navigatorbereich* zu sehen sind, wie Sie mithilfe dieser Elemente auf die verschiedenen Teile des ECC zugreifen, und welche Möglichkeiten Sie dort haben.

Perspektiven werden vom Navigatorbereich aus geöffnet. Wenn eine Perspektive geöffnet ist, können Sie mithilfe des Navigatorbereichs auf verschiedene Funktionsbereiche zugreifen und Objekte auswählen.

Die im *Navigatorbereich* ausgewählten Elemente werden im *Hauptbereich* des ECC angezeigt.

Was im Navigatorbereich angezeigt wird

Der Navigator besteht aus vier Teilbereichen: der Titelleiste und drei weiteren Bereichen, in denen Sie auswählen können, was im *Hauptbereich* geöffnet wird und welche Aktionen Sie vornehmen können.



Übersicht des Navigatorbereichs

Bereich	Beschreibung
1	Titelleiste

Bereich	Beschreibung
2	Schaltflächen zum Öffnen von Perspektiven • Dabei kann es sich um große Schaltflächen oder Symbolschaltflächen handeln. • Die Schaltfläche der ausgewählten Perspektive ist hervorgehoben und mit einem Fensterbereichssymbol versehen. Klicken Sie auf die Fensterbereichsschaltfläche, um die Übersichtsseite der Perspektive im Hauptbereich zu öffnen. Je nach Systemkonfiguration können die Symbole, die Sie auf dem Bildschirm sehen, von denen im Hilfetext und in der Dokumentation abweichen. Die Symbole werden in der Datei "navigation.xml" zugewiesen. Die Links und andere Details der Schaltflächen für externe Seiten werden in der Datei "externalpages.xml" festgelegt. Weitere Informationen dazu finden Sie im *ECC Framework Installation Guide*. • Sie können immer nur eine Perspektive verwenden. Navigatorbereich.
3	Schaltflächen für die Funktionsbereiche innerhalb der gewählten Perspektive • Dieser Bereich ist nur in Perspektiven zu sehen, die über Funktionsbereiche verfügen. • Falls mehr als drei Funktionsbereiche vorhanden sind, werden Schaltflächen mit Pfeilsymbolen angezeigt, mit denen Sie nach links und rechts scrollen können, um weitere Schaltflächen anzuzeigen.
4	Objekte, Kategorien und Aktionen, die in der Perspektive oder dem Funktionsbereich zur Auswahl zur Verfügung stehen. Navigatorbereich.

Perspektiven und Funktionsbereiche öffnen

Sie können die verschiedenen Teile einer Perspektive öffnen, indem Sie auf die betreffende Schaltfläche klicken.

Perspektiven öffnen und schließen

Sie können immer nur eine Perspektive öffnen. Wenn Sie eine neue Perspektive öffnen, wird die vorherige automatisch geschlossen. Falls Sie Änderungen nicht gespeichert haben, werden Sie vorher zum Speichern aufgefordert.

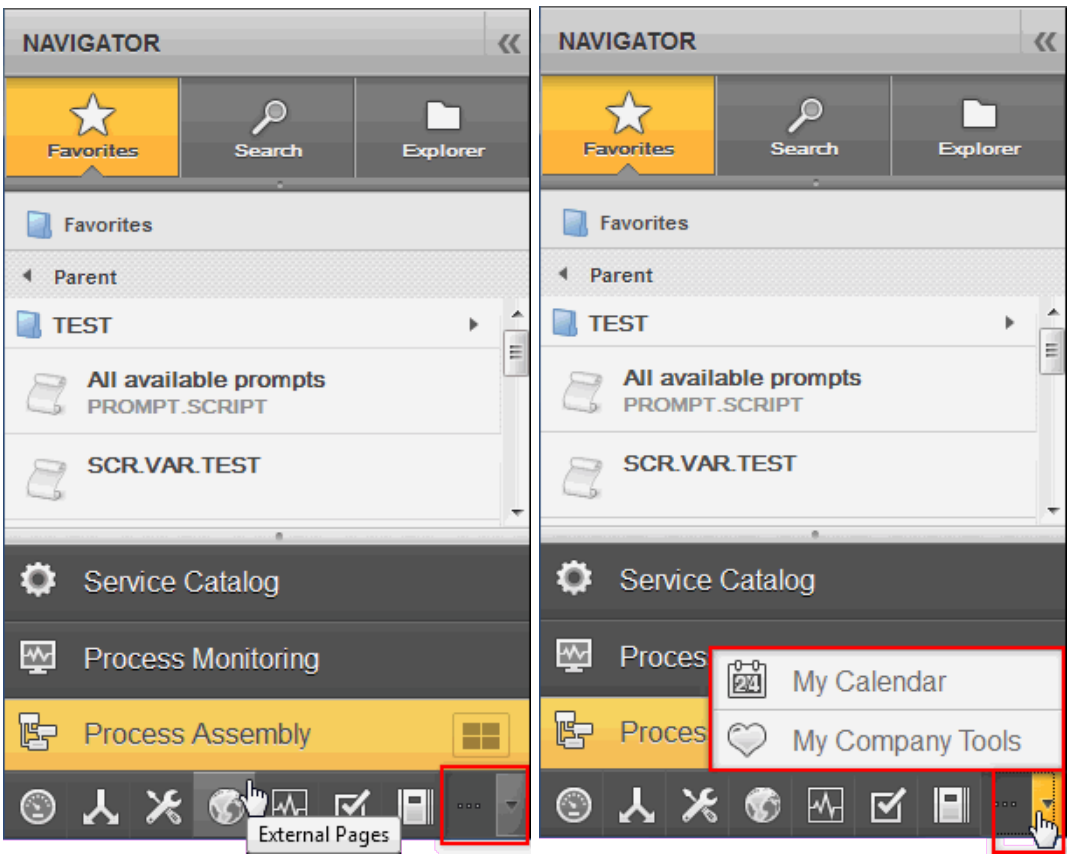
Sie brauchen die Perspektiven nicht zu schließen, um sich abzumelden.

Um eine Perspektive zu öffnen, klicken Sie auf die betreffende Schaltfläche im unteren Teil des *Navigatorbereichs*. Die Schaltfläche befindet sich an einer der folgenden Stellen:

- Unterhalb der großen Perspektivenschaltflächen.
- Als Symbolschaltfläche in der unteren Zeile des Navigatorbereichs. Falls Sie ein Symbol nicht kennen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol. Dann wird die Bezeichnung der Perspektive angezeigt.

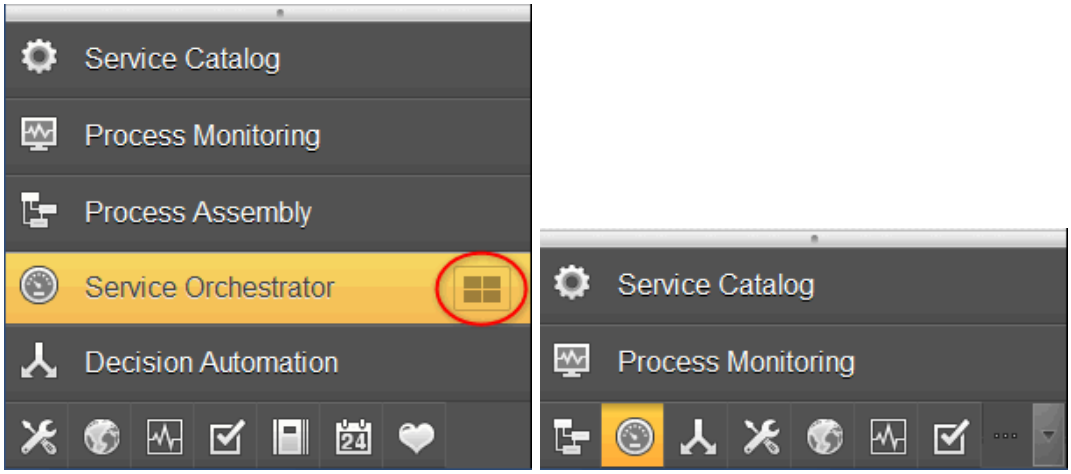
- Verdeckt in der Erweiterung der Symbolzeile, wenn am Ende der Zeile drei Punkte und eine Schaltfläche mit einem Pfeil nach unten angezeigt werden.

Hier sehen Sie den Navigatorbereich mit verschiedenen Schaltflächen für Perspektiven. In den hervorgehobenen Bereichen ist zu sehen, dass nicht alle Perspektiven in der unteren Zeile Platz finden. Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Pfeil nach unten, um eine Popup-Liste der restlichen zur Verfügung stehenden Perspektiven zu öffnen.



Perspektiven in der Symbolzeile des Navigatorbereichs auswählen

Wenn eine Perspektive geöffnet ist, wird die betreffende große oder Symbolschaltfläche im *Navigatorbereich* gelb hervorgehoben. Auf der großen Schaltfläche wird ein Fensterbereichssymbol angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol, um die im *Hauptbereich* geöffnete Registerkartenseite durch die Übersichtsseite der betreffenden Perspektive zu ersetzen. Die Übersichtsseite enthält zusammenfassende Angaben aus verschiedenen Teilen der Perspektive oder Links zu den verschiedenen Bereichen der Perspektive.



Hervorhebung ausgewählter Perspektiven. Über das durch einen Kreis markierte Symbol auf der großen Schaltfläche kann auf die Übersichtsseite der Perspektive umgeschaltet werden.

Funktionsbereiche öffnen und schließen

Um einen Funktionsbereich in einer Perspektive zu öffnen, klicken Sie im oberen Teil des *Navigatorbereichs* auf die betreffende Schaltfläche. Der ausgewählte Funktionsbereich wird hervorgehoben.

Falls nicht alle Schaltflächen im *Navigatorbereich* Platz finden, werden Pfeilsymbole angezeigt, mit denen Sie in den Optionen nach links und rechts scrollen können.

Teile des Navigatorbereichs erweitern und reduzieren

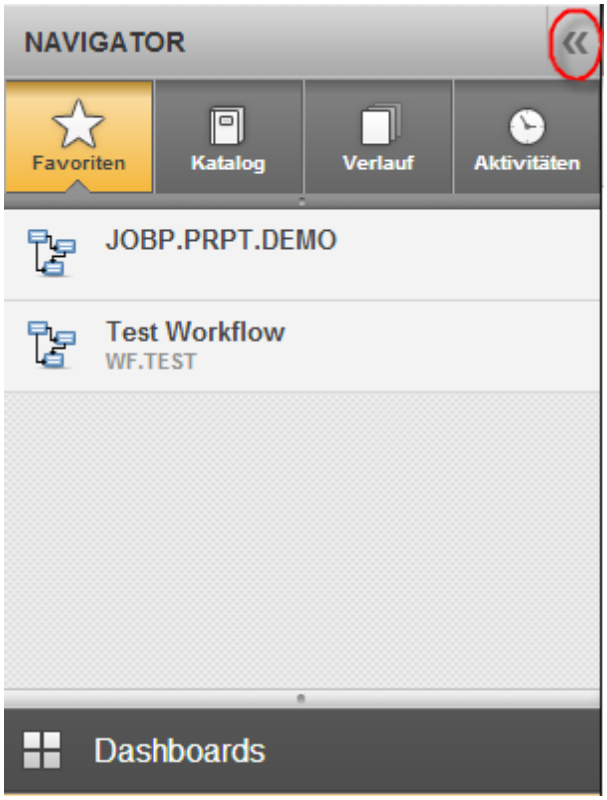
Sie können den *Navigatorbereich* ausblenden, um mehr Platz für das ECC-Fenster zu erhalten. Wenn der *Navigatorbereich* geöffnet ist, können Sie den oberen und den unteren Teil des Bereichs reduzieren, damit mehr Platz für andere Objekte bleibt.

Navigatorbereich ein- und ausblenden

Wenn Sie sich am ECC anmelden, ist der *Navigatorbereich* geöffnet. Sie können den *Navigatorbereich* schließen, damit der *Hauptbereich* die gesamte Breite des geöffneten Fensters einnimmt, und ihn wieder öffnen, wenn Sie zu einem anderen Bereich wechseln möchten.

1. Klicken Sie auf den Doppelpfeil « rechts oben im *Navigatorbereich*, um ihn zu schließen.

   Der Bereich wird reduziert, sodass nur noch eine Leiste links auf der Seite zu sehen ist.



2. Klicken Sie auf den Doppelpfeil , der sich oben auf der Leiste links im Hauptbereich befindet, um den *Navigatorbereich* wieder zu öffnen.

Die Breite des *Navigatorbereichs* kann nicht geändert werden.

Liste der Perspektivenschaltflächen erweitern und reduzieren

Sie können die Liste der Perspektivenschaltflächen ganz oder teilweise erweitern und reduzieren. Wenn die Schaltflächen reduziert sind, steht Ihnen mehr Platz für die Objektliste der Perspektive zur Verfügung. Die Symbole der einzelnen Perspektiven werden ohne Text angezeigt. Wenn die Liste erweitert ist, werden die großen Schaltflächen mit den Namen der Perspektive angezeigt.

Sie können die Schaltflächen nur bis zu einem bestimmten Punkt erweitern, da das ECC für den Hauptbereich eine bestimmte Mindesthöhe benötigt.

1. So reduzieren Sie die Liste der Perspektivenschaltflächen:
   a. Bewegen Sie den Mauszeiger über den oberen Rand dieses Bereichs, bis ein doppelseitiger Pfeil angezeigt wird.
   b. Doppelklicken Sie auf die Liste, um diese vollständig zu reduzieren.
   c. Ziehen Sie den Rand an den gewünschten Punkt, um die Liste teilweise zu reduzieren.

      Wenn Sie den Schaltflächenbereich reduzieren, werden die großen Schaltflächen ausgeblendet und durch Symbolschaltflächen in der unteren Zeile ersetzt.

2. So erweitern Sie die Liste der Perspektivenschaltflächen:
   a. Bewegen Sie den Mauszeiger über den oberen Rand dieses Bereichs, bis ein doppelseitiger Pfeil angezeigt wird.

b. Doppelklicken Sie auf die Liste, um diese vollständig auf ihre zuletzt verwendete Größe zu erweitern.
c. Ziehen Sie den Rand an den gewünschten Punkt, um die Liste teilweise zu erweitern.

Die nicht erweiterten Schaltflächen werden weiterhin als Symbolschaltflächen in der unteren Zeile dargestellt. Dies ist der Fall, wenn Sie die Liste nur teilweise erweitern oder wenn so viele Perspektiven installiert sind, dass der Platz nicht für die Mindesthöhe des ECC im Hauptbereich ausreicht.

Schaltflächen der Funktionsbereiche erweitern und reduzieren

In einer ECC-Perspektive mit mehreren Funktionsbereichen werden oben im Navigatorbereich Schaltflächen für die Funktionsbereiche angezeigt. Wenn Sie im Hauptteil des Navigatorbereichs mehr Platz schaffen möchten, können Sie diese Funktionsbereichsschaltflächen auf die halbe Höhe reduzieren. Sie können die reduzierten Schaltflächen wieder erweitern, damit sie besser lesbar sind.

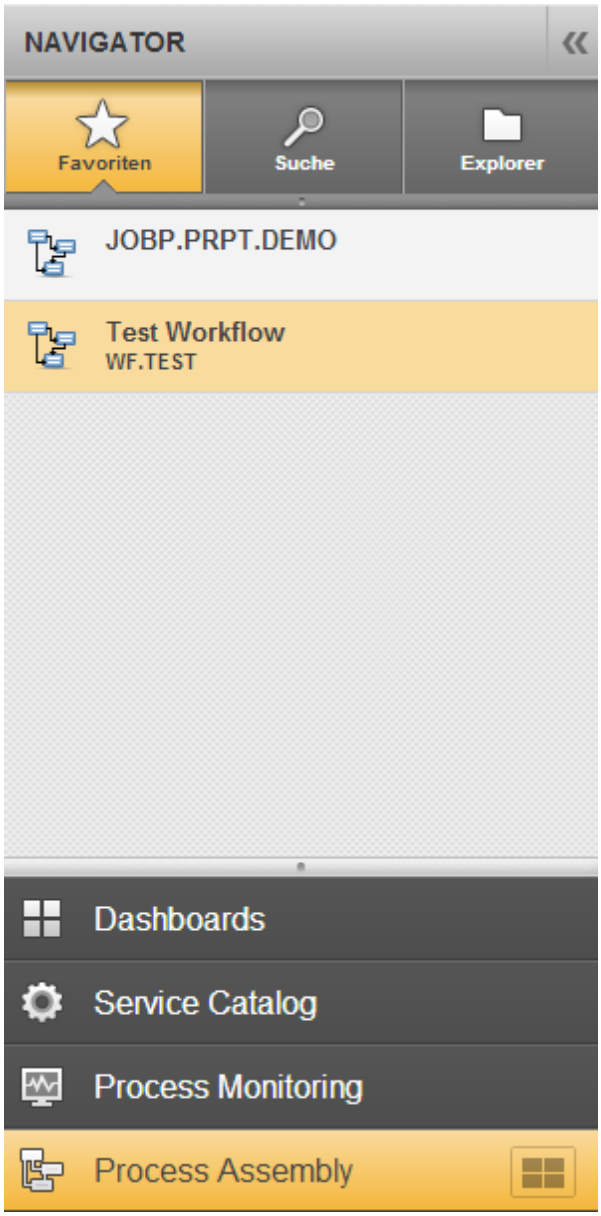
1. Um die Schaltflächen der Funktionsbereiche zu reduzieren, Bewegen Sie den Mauszeiger über den unteren Rand dieses Bereichs. Wenn ein doppelseitiger Pfeil angezeigt wird, doppelklicken Sie.
2. Um die Schaltflächen der Funktionsbereiche auf ihre volle Größe zu erweitern, Bewegen Sie den Mauszeiger über den unteren Rand dieses Bereichs. Wenn ein doppelseitiger Pfeil angezeigt wird, doppelklicken Sie.

Mögliche Aktionen im Hauptbereich des Navigatorbereichs

Je nachdem, welche Perspektive und welcher Funktionsbereich geöffnet ist, haben Sie im Hauptteil des Navigatorbereichs folgende Möglichkeiten:

- Objekte auswählen. Beispiel:

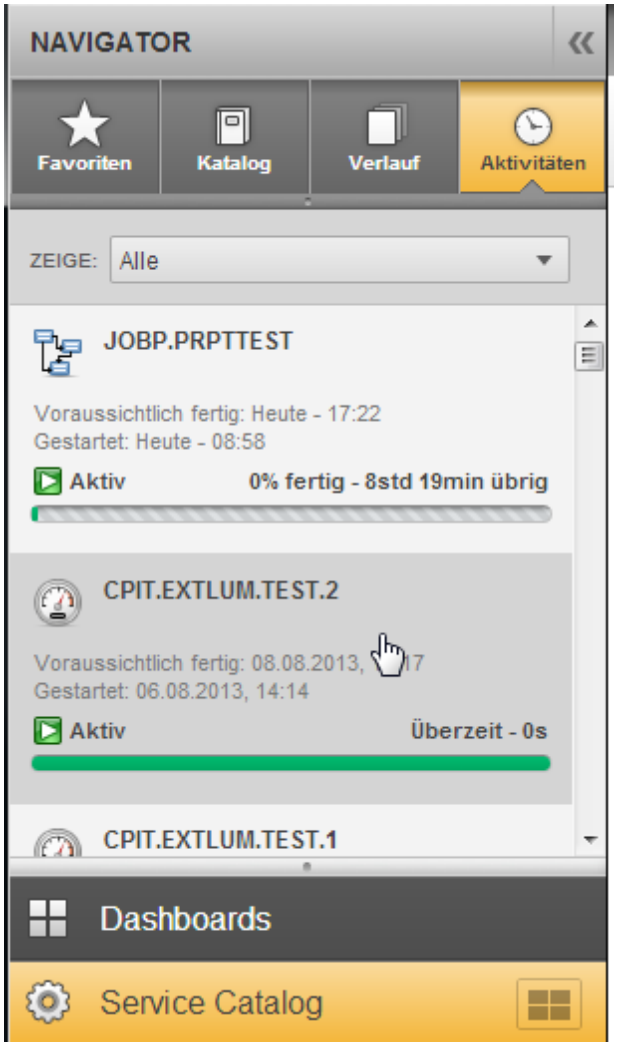
  Im Favoritenbereich von *Process Assembly* wird eine Liste von Objekten angezeigt, die Sie ansehen oder bearbeiten können.



Beispiel einer Liste von Objekten, die im Navigatorbereich ausgewählt werden können

- Weitere Objektdetails anzeigen. Beispiel:

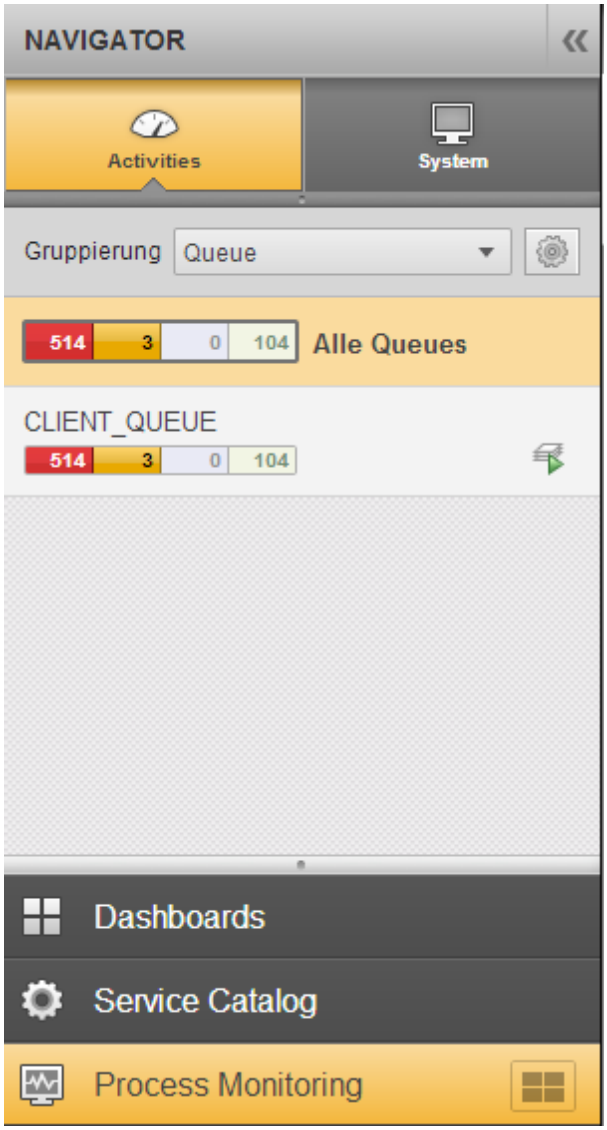
  Im Funktionsbereich **Aktivitäten** des *Service Catalog* wird eine Liste von Aktivitäten mit einigen Statusangaben angezeigt. Klicken Sie auf eine Aktivität, um die Details im *Hauptbereich* anzuzeigen.



Beispiel für Objektdetails im Navigatorbereich

- Die Zusammenfassung eine Objektgruppe anzeigen. Beispiel:

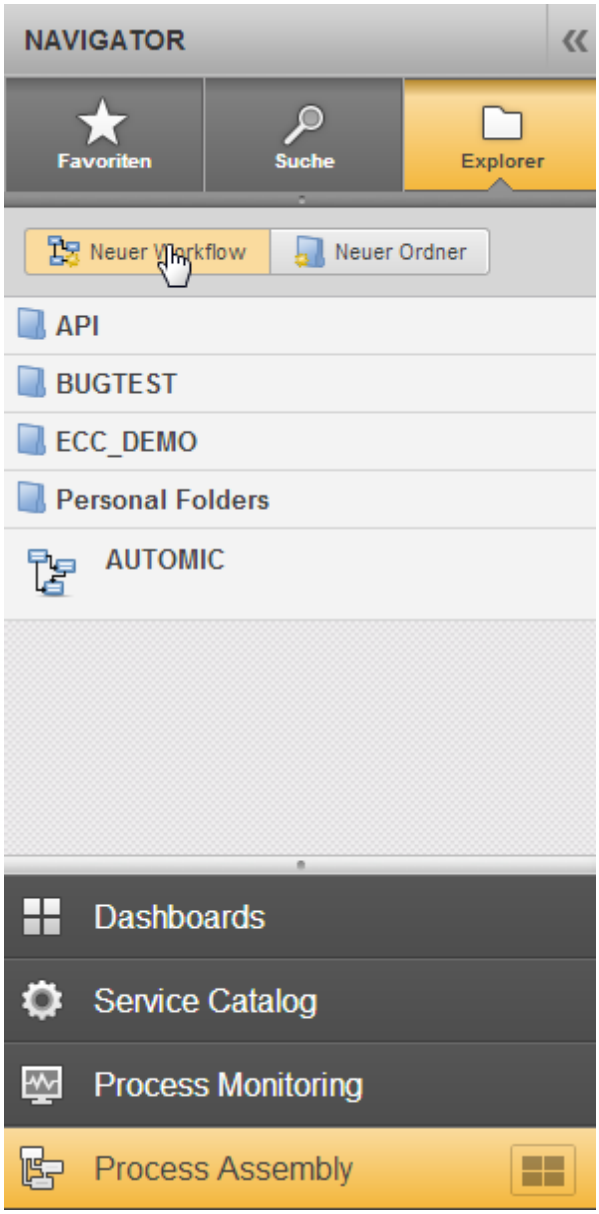
  In *Prozess Monitoring* können Sie für jede Verarbeitungswarteschlange den Status und die jeweilige Gesamtzahl an fehlgeschlagenen, blockierten wartenden und aktiven Jobs sehen.



Beispiel für die Zusammenfassung im Navigatorbereich.

- Aktionen ausführen. Beispiel:

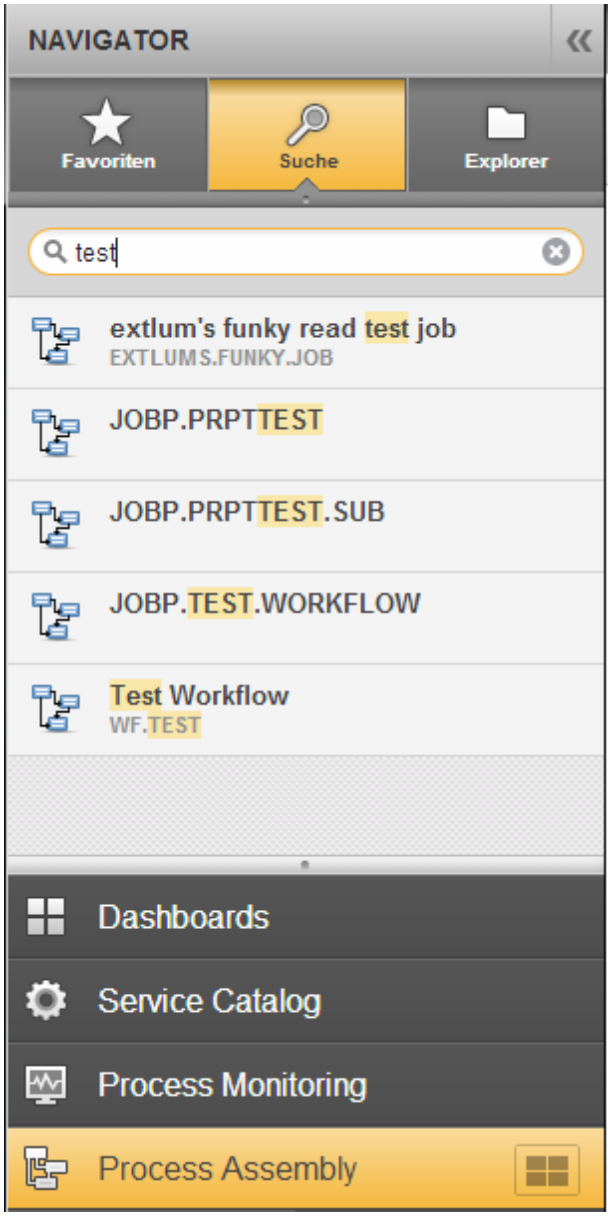
  Im **Explorer**-Bereich von *Process Assembly* können Sie neue Workflow-Definitionen starten oder neue Ordner erstellen, um Ihre Workflows zu organisieren.



Beispiel für Schaltflächen zum Starten von Aktionen im Navigatorbereich.

- Bestimmte Objekte in der Liste suchen. Beispiel:

  Hier befindet sich die Funktion **Suche** der *Process Assembly*.



Beispiel der Suchfunktion im Navigatorbereich.

Hauptbereich

Die mittlere Bereich der ECC-Weboberfläche enthält genauere Informationen bzw. erweiterte Funktionalitäten zu der entsprechenden Auswahl im Navigator.

Der genaue Inhalt der Seiten im Hauptbereich hängt von der Perspektive und der Selektion im Navigator ab. Eine genaue Beschreibung dazu finden Sie in der Benutzer-Dokumentation der jeweiligen Perspektive.

Tabs

Bei Tabs handelt es sich um eine allgemeine Funktionalität des Hauptbereichs. Sie befinden sich in der Leiste direkt unter dem Seitenkopf.

Tabs sind Registerkarten, die es ermöglichen, mehrere Menüpunkte / Selektionen (auch verschiedener Perspektiven) gleichzeitig im Hauptbereich zu öffnen und zwischen diesen beliebig zu wechseln.

Schaltfächen in der Tab-Leiste

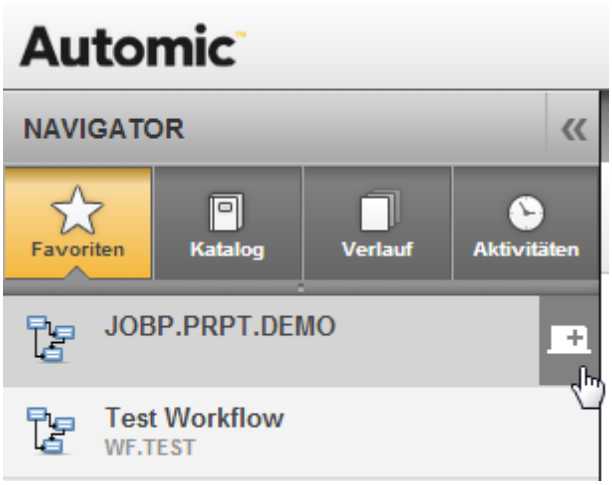
Symbol	Beschreibung
	Öffnet die Startseite im aktuell selektierten Tab
	Öffnet einen neuen, leeren Tab
	Vergrößert den Hauptbereich, indem der Navigator und der Seitenkopf eingeklappt wird

Öffnen von neuen Tabs

Mit der Schaltfläche rechts in der Tab-Leiste können Sie einen neuen Tab öffnen. Dieser ist bis auf den Text "new tab" völlig leer. Um nun eine Seite in dem Tab zu öffnen, wählen Sie diesen aus und rufen die gewünschte Funktionalität im Navigator einer beliebigen Perspektive auf.

Der Titel von Tabs richtet sich nach deren Inhalt.

Es ist auch möglich, einen neuen Tab über die Listen im Navigator zu öffnen. Dies ist in Perspektiven möglich, deren Navigator Objekte / Aufgaben der Automation Engine auflistet. Bewegen Sie dazu den Mauscursor auf den rechten Rand eines Eintrages, woraufhin das Tab-Symbol angezeigt wird. Klicken Sie auf das Symbol, so wird das Objekt in einem neuen Tab im Hauptbereich geöffnet.



Schließen von Tabs

⚠ Beachten Sie, dass der letzte Tab nicht geschlossen werden kann.

Um einen Tab zu schließen, bewegen Sie den Mauszeiger darüber und klicken Sie auf das "X", das nun eingeblendet wird.

Beenden Sie einen Tab, der nicht gespeicherte Daten enthält, wird eine entsprechende Rückfrage angezeigt.

Auswahl eines Tabs

Wählen Sie einen Tab mit der linken Maustaste aus. Dabei wird im Navigator automatisch der Menüpunkt und die zugehörige Perspektive selektiert.

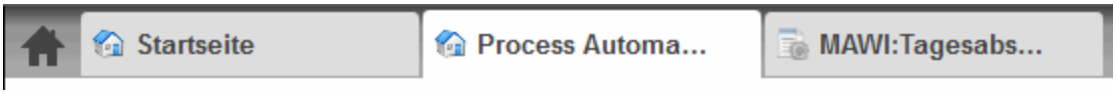
Tabs verschieben

Weiters ist es auch möglich die Anordnung von Tabs zu ändern. Selektieren Sie dazu einen Tab, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und verschieben Diesen an die gewünschte Position.

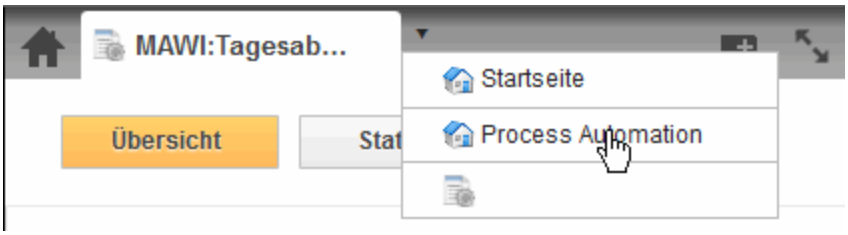
Darstellung von Tabs

Überschreitet der Tab-Name eine gewisse Länge, so wird dieser mit "..." abgekürzt.

Bei vielen Tabs oder einer kleinen Fensterbreite, werden die Tabs verkleinert und manche Namen gegebenenfalls auch abgekürzt, um die Darstellung zu ermöglichen.



Sind so viele Tabs geöffnet, dass die Abkürzung der Namen nicht mehr ausreicht, wird ein Dropdown-Menü angezeigt. In diesem Menü werden jene Tabs aufgelistet, die in der normalen Tab-Leiste keinen Platz mehr finden. Der selektierte Tab bleibt mindestens sichtbar.



1.3 Über diese Dokumentation

1.3.1 Hilfeformate

Die Dokumentation des *Enterprise Control Center*s ist in verschiedene Teile aufgespaltet

Dokumentation	Format	Ort
Allgemeine ECC Benutzer-Dokumentation	Webhelp	ECC
Benutzerdokumentation pro ECC-Perspektive	Webhelp	ECC
ECC Administratorhandbuch	PDF	Extern. Wird mit dem ECC ausgeliefert.
Administratorhandbuch pro ECC-Perspektive	PDF, Webhelp, HTML Help...	Extern. Befindet sich in der Dokumentation des Automic Produktes, mit dem das Plugin (Datei, welches die Perspektiven enthält) ausgeliefert wird.

Die gesamte Benutzerdokumentation befindet sich in einer Webhelp, welche direkt und nur über die ECC-Weboberfläche aufgerufen werden kann! Ob die Beschreibung der jeweiligen Perspektive enthalten ist, hängt von Installation, Konfiguration des ECC ab.

1.3.2 Typographische Konventionen

Folgendes Dokument erklärt die verschiedenen Schreibweisen und Symbole, die innerhalb der Hilfe verwendet werden.

Text

Beispiel für die Schreibweise	Beschreibung
Option **Login zu:**, Schaltfläche **Hilfe**, Registerkarte **Inhalt**	Namen von Schaltflächen, Feldern, Fenstern, Textfeldern, Symbolen, Steuerelementen, Spalten, Kennzeichnen, Login-Masken etc. werden **fett** gedruckt im beschreibenden Text hervorgehoben.

Dokumentation des *Enterprise Control Centers*, siehe mehr dazu im Kapitel *Erste Schritte*	*Kursivschrift* wird verwendet für: • Produktnamen, Programmnamen • Namen von anderen Dokumenten, Kapitel, Büchertitel • Auswahlmöglichkeiten von Steuerelementen (Comboboxen, Radio Buttons, Checklisten, Checkboxen). Die Namen dieser Comboboxen etc. selber werden fett gedruckt hervorgehoben.

Symbole

Symbol	Bedeutung
	Warnung, Hinweis auf mögliche Probleme
	Kritische Warnung (z.B. Systemabsturz, Datenbank-Inkonsistenz)
	Zusätzliche Information, Hinweise.
	Schritte, die nur von Administratoren durchgeführt werden können
	Installationsschritt
	Hinweis auf eine Inkompatibilität
	Weist auf Besonderheiten hin, die sich auf Grund des Berechtigungssystem ergeben.
	Tipps zur einfacheren Handhabung oder Verbesserung der Performance.

1.3.3 Arbeit mit WebHelp

Die Benutzer-Dokumentation des ECC steht im Webhelp-Format zur Verfügung.

Dieses Format der Dokumentation wird mit Hilfe eines Webbrowsers (Internet Explorer, Mozilla, ...) angezeigt.

Folgende Funktionen stehen bereit:

- Dokumente über einen Inhaltsverzeichnis-Baum auswählen,
- Dokumente durch eine Volltext-Suche finden
- Glossar aufrufen
- einzelne Dokumente drucken.

Inhalt

Die Registerkarte **Inhalt** enthält das Inhaltsverzeichnis der Dokumentation. Das Inhaltsverzeichnis ist strukturiert. Es besteht aus einzelnen Büchern, die aufklappbar sind und weitere Bücher oder Dokumente enthalten.

Ein Mausklick auf ein Buch öffnet ein geschlossenes Buch oder schließt ein geöffnetes Buch. Mit einem Mausklick auf ein Dokument aus dem Inhaltsverzeichnis zeigen Sie dessen Inhalt im Browserfenster an.

Wenn Sie einem Hyperlink im Dokument folgen, wird dieses Dokument im Browserfenster aufgerufen. Gleichzeitig wird im Inhaltsverzeichnis zu der Stelle gesprungen, an der das aufgerufene Dokument hinterlegt ist.

Glossar

Über die Registerkarte **Glossar** wird eine Liste von speziellen Begriffen im linken Webhelp-Bereich geöffnet. Klicken Sie auf einen Begriff, so wird dessen Erklärung als Dropdown-Text geöffnet. Ein weiterer Klick auf den Begriff blendet den Text wieder aus.

Das Glossar der ECC Hilfe umfasst immer alle Perspektiven, auch wenn diese nicht installiert wurden. In Klammern neben dem Begriff ist die entsprechende Perspektive oder das Produkt angeführt. Ist keine Klammer vorhanden, so handelt es sich um einen allgemeinen Begriff.

Suche

Das Suchfeld in der oberen Leiste der Webhelp, ermöglicht eine Volltext-Suche in der gesamten Dokumentation. Die Suchergebnisse werden in einem eigenen Dokument aufgelistet.

- Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden (case-insensitive).
- Jede Kombination von Buchstaben (a-z, A-Z) und Zahlen (0-9) kann gesucht werden.
- Es wird nur nach ganzen Wörtern gesucht
- Es können mehrere Wörter angegeben werden. Dabei sind folgende Kombinationen möglich: Und-Verknüpung (Trennzeichen: &), Oder-Verknüpfung (Leerzeichen oder | als Trennzeichen) und Verneinung (Zeichen ! vor dem Begriff).
- Wildcards werden nicht unterstützt
- Ein Punktierungszeichen im Text, wie Punkt, Doppelpunkt, Semikolon, Komma oder Bindestrich, teilt ein Wort bei der Suche in zwei Worte.

Drucken

Einzelne Dokumente eines Buches können ausgedruckt werden. Öffnen Sie dazu das gewünschte Dokument und wählen Sie die Schaltfläche **Print** in der Menüleiste der Webhelp aus.

Für den Internet Explorer wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste innerhalb des Dokumentes) den Befehl **Drucken**. Stellen Sie sicher, dass die Option **Nur den markierten Frame** angeklickt ist.

Es ist nicht möglich mehrere oder alle Seiten eines Buches im Inhaltsverzeichnis zu drucken!

1.4 Allgemeine Funktionen und Handhabung

1.4.1 Einstellungen, die im ECC automatisch gespeichert werden

Bei der Arbeit im ECC treffen Sie für die verwendeten Daten bestimmte Entscheidungen und verändern das Aussehen einzelner Tab-Seiten. In diesem Abschnitt erfahren Sie, welche Entscheidungen und Änderungen das ECC automatisch speichert.

Beim Abmelden speichert das ECC gewisse Einstellungen immer

Wenn Sie im ECC Änderungen speichern und einen Tab oder eine Perspektive schließen, dann merkt sich das ECC Ihre Einstellungen für das nächste Mal, wenn Sie die Perspektive oder den Tab öffnen. Dies bezieht sich z.B. auf:

- Spaltenfolgen
- Sortierfolgen
- Filter
- Geteilte Ansichtsbereiche (wie z.B. bei den Eigenschaften eines Workflows, abhängig davon ob und wie der geteilte Ansichtsbereich geöffnet wurde).
- Offene Toolboxes (wie z.B. im *Process Assembly* die Toolbox für Objektenauswahl).

Wenn Sie die Seite später erneut aufrufen, wird sie so geöffnet, wie Sie sie beim letzten Mal verlassen haben.

Beim Öffnen neuer Bereiche speichert das ECC die Tab-Einstellungen

Ein Tab kann manuell geöffnet werden oder sich auch abhängig vom gewählten Bereich automatisch öffnen. Unabhängig davon versucht das ECC den Tab mit der gleichen oder einer möglichst ähnlichen Ansicht zu öffnen, wie sie in dem bereits offenen Tab vorhanden ist. Ist z.B. ein Tab zum Überwachen eines Tasks in der *Process Monitoring*-Perspektive geöffnet und die zugehörigen Details ebenfalls, dann wird sich beim Öffnen eines zweiten zu überwachenden Tasks der zugehörige Tab ebenfalls mit angezeigter Detailansicht öffnen.

Bei mehreren offenen Tasks nimmt das ECC die Einstellung von dem Task, der als letzter bearbeitet wurde. Sind mehrere unterschiedliche Einstellungen vorhanden, so versucht das ECC für die neue Seite die ähnlichsten Einstellungen zu wählen.

Detaillierte Informationen über die Handhabung der Tabs im ECC sind im Hauptbereich beschrieben.

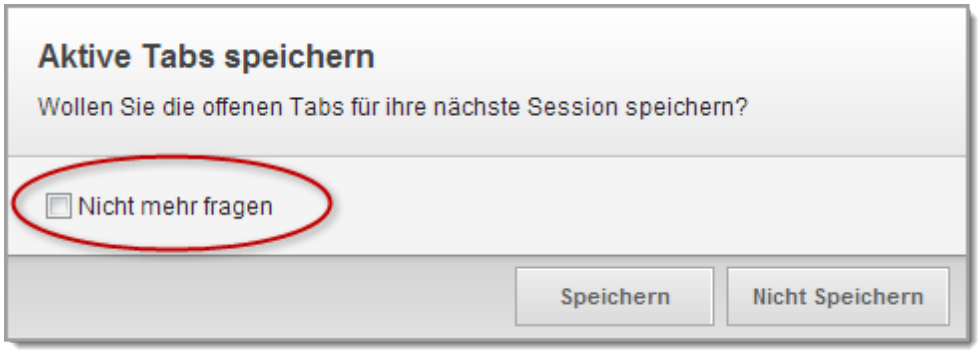
1.4.2 Offene Tab-Seiten speichern

Sie können Ihre ECC-Sitzung so einrichten, dass alle offenen und gespeicherten Tabs für das nächste Login gespeichert werden, oder alle Tabs schließen und beim nächsten Einstieg wird nur die Startseite von ECC geöffnet.

Wenn Sie das ECC verlassen, werden Sie standardmäßig gefragt, ob Sie alle geöffneten Tab-Seiten für das nächste Login speichern möchten. Für den Fall, dass Sie beim Beenden jedes Mal gefragt werden möchten, behalten Sie die Standardeinstellung bei. Sie können das ECC jedoch auch so einrichten, dass alle Tab-Seiten beim Verlassen automatisch gespeichert oder geschlossen werden, ohne dass Sie extra gefragt werden. Diese automatische Einstellung können Sie jederzeit wieder ändern.

Die Standardfrage beim Verlassen des ECC

Solange Sie die Frage zum Speichervorgang nicht deaktivieren, wird immer, wenn Sie das ECC verlassen, das Fenster **Aktive Tabs speichern** angezeigt:



Klicken Sie je nach Wunsch auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Nicht Speichern**.

WENN Sie auf folgende Schaltfläche klicken …	DANN wird/werden beim nächsten Login im ECC …
Speichern	die gleichen Tabs mit der gleichen Auswahl und dem aktuellen Status der aktiven Elemente geöffnet.
Nicht Speichern	ausschließlich die Startseite von ECC geöffnet.

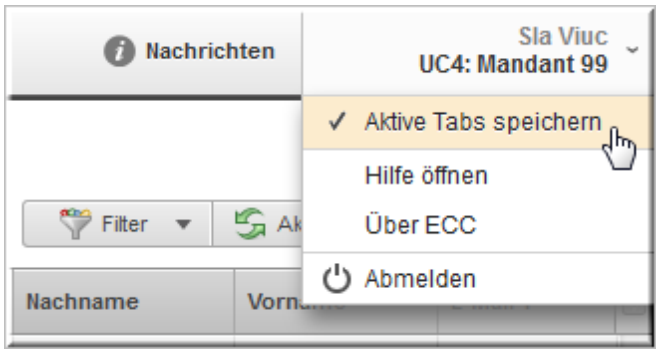
Sie können die Frage auch dauerhaft deaktivieren. Wählen Sie hierzu die Option **Nicht mehr fragen**, bevor Sie auf eine der Schaltflächen klicken. Daraufhin wird das ECC zukünftig beim Verlassen stets die gleiche Aktion ausführen, ohne Sie vorher zu fragen.

Diese Einstellung können Sie später jederzeit ändern.

Schritte: Die Aktion "Aktive Tabs speichern" beim Beenden des ECC ändern

Wenn Sie beim Verlassen des ECC bei geöffneten Tabs einmal die Option **Nicht mehr fragen** wählen, werden Sie nie mehr automatisch gefragt. Die Aktion "Speichern" können Sie jedoch folgendermaßen ändern:

1. Klicken Sie ganz rechts auf der Symbolleiste des ECC auf das Feld mit Ihren Anmeldedaten. In dem Menü, was aufgeht, sehen Sie, ob die Option "**Aktive Tabs speichern**" derzeit ausgewählt ist.



2. Klicken Sie auf **Aktive Tabs speichern**, um die Verhaltensweise beim Aussteigen umzuändern.

   Diese Einstellung bleibt so lange gültig, bis Sie sie erneut ändern.

2 Administration

2.1 Informationen zur ECC-Administration

ECC ist ein Web-Frontend mit Schnittstellen zur Automic-Produktsuite. Die Systemverwaltung erfolgt überwiegend in den verschiedenen Automic-Backendsystemen, beispielweise in der *Automation Engine*. Aus Gründen der Einfachheit und Transparenz sowie zur Sicherstellung der Konsistenz werden durch die **Administration** Perspektive einige Verwaltungsfunktionen jedoch direkt im ECC ausgeführt. In diesem Thema werden die Verwaltungsfunktionen beschrieben, die im ECC verfügbar sind.

Wo Sie die Verwaltungsfunktionen finden

Die ECC-Verwaltungsfunktionen können über die Schaltfläche **Administration** im *Navigatorbereich* aufgerufen werden.

Die Perspektive **Administration** ist eine Standardperspektive, die automatisch installiert wird, wenn Sie ECC installieren oder aktualisieren.

Wer die Administration-Funktionen verwenden kann

Die Schaltfläche für die **Administration** wird nur angezeigt, wenn Ihrer Benutzerdefinition das Privileg "ECC: Zugriff auf die Verwaltung" in den *Automation Engine* zugeteilt wurde. Selbstverständlich müssen Sie auch die Zugriffs- bzw Bearbeitungs-Berechtigung für die Objekten "Benutzer" sowie "BenutzerGruppen" haben.

Welche Verwaltungsfunktionen zur Verfügung stehen

Der Bereich **Administration** des ECC stellt Funktionen zur Benutzerverwaltung bereit, mit denen Sie Benutzer für alle Produkte der Produktsuite *Automation Engine* zentral verwalten können.

2.2 Benutzerverwaltung

2.2.1 Informationen zur Benutzerverwaltung im ECC

Sie können die Benutzerdefinitionen sowie die zugehörigen Berechtigungen und Rechte für alle ECC-Plug-Ins mithilfe der Benutzerverwaltungsfunktionen des ECC-Perspektivbereichs **Administration** zentral verwalten.

Einheitliche Benutzerverwaltung im ECC

Das ECC enthält Perspektiven zur Interaktion mit Automic-Backendssystemen wie *Service Catalog*, der mit *Automation Engine* interagiert, oder *Policy Orchestrator*, der mit *Decision*

interagiert. Wenn Sie Perspektiven mit anderen Backendsystemen verwenden möchten, benötigen Sie entsprechende Benutzerrechte für die Backendsysteme.

Der ECC-Bereich **Administration** stellt Funktionen zur einheitlichen Benutzerverwaltung bereit, mit denen Sie Benutzer und Benutzergruppen für alle Automic-Backendsysteme vom ECC zentral verwalten können.

Funktionsweise

Wenn Sie einen Benutzer im ECC definieren, wird der Benutzer in der *Automation Engine* erstellt. Das Definieren von Autorisierungen und Privilegien erfolgt analog zur direkten Bearbeitung in der *Automation Engine*. Dies gilt ebenso für Benutzergruppen.

Wenn Sie Perspektiven installiert haben, die andere Automic-Backendsysteme verwenden, können Sie Benutzern auch Zugriffsrechte für diese Systeme zuweisen. Wenn Sie beispielsweise die Perspektive *Policy Orchestrator* im ECC installiert haben, können Sie Benutzern *Decision*-Rollen zuweisen und ihnen Zugriff auf EventBases gewähren. Nachdem Sie die Benutzerdefinition im ECC gespeichert haben, werden der Benutzername und die Rollen und Berechtigungen mit *Decision* verknüpft.

Im Speziellen bedeutet dies, dass in *Decision* ein Benutzer mit einer *Automation Engine*-Authentifizierung hinzugefügt wird. Wenn Sie sich also mit diesen Daten an *Decision* anmelden, dann wird der Benutzer über die *Automation Engine* authentifiziert und nicht über ein Passwort, das in *Decision* gespeichert ist. Nach erfolgter Authentifizierung hat der Benutzer je nach Berechtigung Zugang zu den Backendsystemen.

Unterstützte ECC-Perspektiven

Sie können Benutzern Berechtigungen und Rechte für folgende ECC-Perspektiven zuweisen:

Perspektive	Mögliche Definitionen
Service Catalog Process Monitoring Process Assembly	Berechtigungen und Privilegien für Automation Engine
Policy Orchestrator	Decision-Rollen und EventBase-Autorisierungen
Workflow Editor	*Release Automation*: Berechtigungen, Ordnerautorisierungen und Freigabeanforderungen

Wer kann die Funktionen verwenden?

Um die Benutzerverwaltungsfunktionen in der ECC-**Administration** anzeigen und verwenden zu können, müssen Sie ein *Automation Engine*-Benutzer mit dem Privileg "ECC: Zugriff auf Administration" in den Benutzereinstellungen sein. Außerdem müssen Sie sich im ECC über die *Automation Engine*-Authentifizierung anmelden.

Welche Benutzer und Benutzergruppen können verwaltet werden?

Die Benutzerauthentifizierung gilt nur für Benutzer mit einer Benutzerdefinition in der *Automation Engine*, die sich im ECC über eine *Automation Engine*-Verbindung anmelden. Hierbei handelt es

sich um Benutzer von *Automation Engine*, *Decision* und/oder der *Release Automation*, die in ihren Systemen für "integrated authentication" konfiguriert worden sind.

Zusammenfassung: Zentrale Konzepte

Die Benutzerverwaltung der ECC-**Administration** verwendet in erster Linie die *Automation Engine*-Benutzerdefinitionen. Das bedeutet:

- Alle Benutzer, die mit der ECC-Verwaltung arbeiten, müssen in der *Automation Engine* als Administrator definiert sein.
- Die Masterdaten für jeden Benutzer oder jede Benutzergruppe, d. h. alle Daten, die nicht anwendungsspezifisch sind, werden in der *Automation Engine* als vollständige Benutzer- bzw. Benutzergruppendefinition gespeichert.
- In den Benutzerverwaltungsfunktionen der ECC-**Administration** werden nur die Benutzer und Benutzergruppen angezeigt, die in der *Automation Engine* oder im ECC erstellt wurden.

Die Benutzerverwaltungsfunktionen der *Automation Engine* sind stets sichtbar, während die anderen Bereiche nur dann angezeigt werden, wenn das entsprechende Produkt installiert ist.

- Zum Anzeigen der Benutzerverwaltung von *Decision* müssen *Decision* und das Decision-Gateway installiert sein und ausgeführt werden. Außerdem muss das Policy Orchestrator-Plug-In installiert sein.
- Um die Benutzerverwaltungsfunktionen von der *Release Automation* anzeigen zu können, müssen die *Release Automation* und das ECC-Plug-In installiert sein.

2.2.2 Benutzerdefinitionen

Bereiche einer Benutzerdefinition: Zusammenfassung

In diesem Thema finden Sie eine Übersicht über alle Abschnitte einer Benutzerdefinition. Innerhalb eines Abschnitts gibt es Seiten, die verschiedene Arten von Benutzerangaben beinhalten. Die Tabelle unten erleichtert es, zu verstehen, wo die einzelnen Benutzerangaben definiert werden können.

In der folgenden Tabelle werden alle Seiten einer Benutzerdefinition im ECC zusammengefasst. Der Name der jeweiligen Seite ist mit dem Thema verknüpft, in dem detailliert beschrieben wird, welche Angaben vorgenommen werden können.

Abschnitt/Bereich	Aktion
Abschnitt "Allgemein": Seite "Allgemein"	Definieren von Benutzerstatus sowie entsprechenden Namen, E-Mail-Adressen und Kennwortangaben.
Abschnitt "Allgemein": Seite "Erweitert"	Definieren der allgemeinen Einschränkungen bei der Anmeldung und Verwendung. Dazu gehören neben anderen Einstellungen die Zeiten, zu denen sich der Benutzer bei den Systemen anmelden kann und bei wie vielen parallelen Sitzungen er sich anmelden kann.
Abschnitt "Allgemein": Seite "Benutzergruppen"	Hinzufügen oder Entfernen von Benutzern zu bzw. aus einer Benutzergruppe.

Abschnitt/Bereich	Aktion
Abschnitt "Automation Engine": Berechtigungen	Hier können Sie Benutzern die Berechtigungen zuweisen, die sie für die Arbeit mit unterschiedlichen Objekten von *Automation Engine*, beispielsweise Workflows, Aufgaben, Ordner oder Hosts, benötigen.
Abschnitt "Automation Engine": Privilegien	Hier können Sie Benutzern Berechtigungen für den Zugriff auf die Funktionen der Benutzeroberfläche gewähren.
Decision	Hier können Sie Benutzern *Decision*-Rollen sowie Berechtigungen für den Zugriff auf bestimmte EventBases zuweisen..
Abschnitt "Release Automation": Berechtigungen	Gewähren Sie einem Benutzer die Berechtigung für die Erstellung von zentralen Objekttypen sowie benutzerdefinierten Typen in der *Application Release Automation*.
Abschnitt "Release Automation": Ordnerauthentifizierung	Gewähren Sie einem Benutzer Zugriff auf Objekte in den Ordnern von der *Release Automation*. Sie können *Release Automation*-Ordner auch erstellen, umbenennen und löschen und die Änderungen in der *Release Automation* sofort aktualisieren.
Abschnitt "Release Automation": Freigaben	Legen Sie *Release Automation*-Freigabeanforderungen für Benutzer fest.

Sie sehen den Abschnitt Decision nur dann, wenn im ECC Decision und das Policy Orchestrator-Plug-In installiert sind.

Sie sehen den Abschnitt "Release Automation" nur dann, wenn ein *Release Automation*-Produkt und das dazugehörige ECC-Plug-In installiert sind.

Übersichtsseite "Benutzer"

Die Ansicht **Benutzer** der Registerkarte **Benutzerverwaltung** enthält eine Übersichtstabelle der Benutzer, mit denen Sie im ECC arbeiten können. Diese Benutzer werden in der *Automation Engine* in dem Client definiert, bei dem Sie sich angemeldet haben. In diesem Thema werden die Elemente und Aktionen der Ansicht beschrieben.

So gelangen Sie dorthin ...

1. Öffnen Sie im **Hauptbereich** die *Benutzerverwaltung*.

   Dazu haben Sie mehrere Möglichkeiten:

   - Im *Navigatorbereich*:

     Öffnen Sie den Verwaltungsbereich, indem Sie auf die Schaltfläche **Administration** und dann auf **Benutzer und Gruppen** im oberen Bereich klicken.

   - Im *Hauptbereich*:

     Wenn die Registerkarte **Benutzerverwaltung** angezeigt wird, klicken Sie auf die Registerkarte, um diese im *Hauptbereich* im Vordergrund anzuzeigen. Wenn die

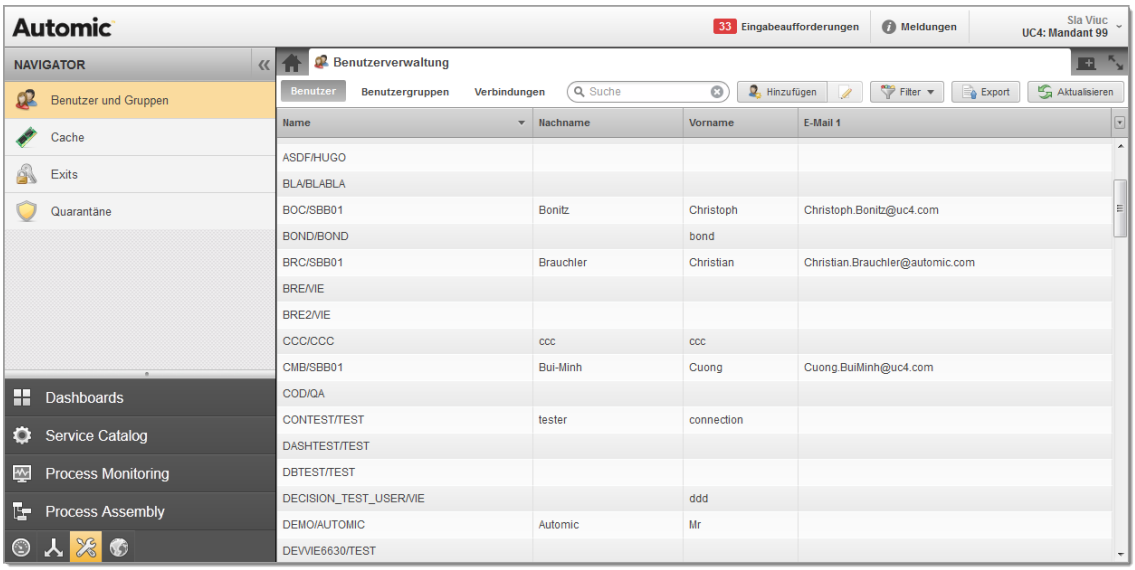
Registerkarte nicht im *Hauptbereich* angezeigt wird, können Sie sie im *Navigatorbereich* öffnen.

2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Benutzer**.

Was in der Übersicht "Benutzer" angezeigt wird

Auf der Ansicht **Benutzer** wird unabhängig vom Speicherort des Ordners eine Liste alle Benutzer angezeigt, die für das System definiert wurden, bei dem Sie angemeldet sind. Für jeden Benutzer werden der **Benutzername**, der **Nachname**, der **Vorname** und die primäre **E-Mail-Adresse** angezeigt.

Die angezeigte Benutzerdefinitionen sind die, die in der *Automation Engine* als "USER-Objekte" für den Mandanten gespeichert sind, bei dem Sie angemeldet sind.



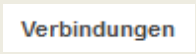
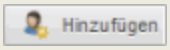
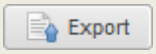
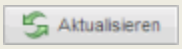
Die Übersichtsseite "Benutzer" auf der Registerkarte "Benutzerverwaltung"

Welche Aktionen in der Ansicht "Benutzer" ausgeführt werden können

In erster Linie können in der Ansicht **Benutzer** die Benutzerdefinitionen angezeigt und verwaltet werden. Außerdem können Sie die Suchfunktion verwenden, um nur die Benutzer anzuzeigen, die für Sie von Interesse sind, und Sie können die Liste aktualisieren, um alle Änderungen anzuzeigen, die andere Benutzer an den Benutzerdefinitionen vorgenommen haben, während Sie angemeldet waren. Mithilfe der Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste und im Kontextmenü können Sie Aktionen für die Benutzerdefinitionen ausführen.

Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste

Schaltfläche	Funktion
Benutzergruppen	Öffnen der Ansicht "Benutzergruppen" mit der Liste der Benutzergruppen und Funktionen für ihre Verwaltung.

Schaltfläche	Funktion
	Öffnen der Ansicht "Verbindungen" mit der Übersichtsliste der Benutzerverbindungen.
	Schnelles Filtern der Liste nach Benutzern mit einem **Benutzernamen**, einem **Vornamen** oder einem **Nachnamen**, der die eingegebene Buchstabenzeichenfolge enthält. Beispielsweise werden bei Eingabe von "ana" Namen wie "Louisi**ana**", "**Ana**stasia" und "B**ana**nen" angezeigt. Diese Funktion wird als *Schnellsuche* bezeichnet.
	Filtern der Liste der Benutzer anhand der E-Mail-Adresse und/oder des Status.
	Hinzufügen eines neuen Benutzers.
	Bearbeiten des ausgewählten Benutzers.
	Exportieren die Liste der Benutzer zu einer CSV-Datei (comma-separated). Falls die angezeigte Liste durch Suchkriterien oder einen Filter eingeschränkt wurde, werden nur die ausgewählte Einträge exportiert.
	Aktualisieren der Ansicht und Anzeigen aller Änderungen, die im System an den Benutzerdefinitionen vorgenommen wurden und sich auf die Auswahl durch die Filter und die Schnellsuche auswirken.

So zeigen Sie verschiedene Datenspalten an

Sie können der Tabelle "Benutzer" Datenspalten hinzufügen oder Datenspalten daraus entfernen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie am rechten Rand der Spaltenüberschriften auf den Pfeil nach unten .
2. Ein Fenster mit einer Liste aller Spalten, die in der Tabelle enthalten sein können, wird angezeigt. Spalten, die bereits ausgewählt wurden, werden durch einen Punkt links neben der Spalte gekennzeichnet.
3. Klicken Sie auf den Namen einer Spaltenüberschrift, um diese auszuwählen bzw. die Auswahl aufzuheben, bis nur die gewünschten Spaltenüberschriften angezeigt werden.

   Jedes Mal, wenn Sie eine Spalte auswählen bzw. die Auswahl aufheben, wird das Fenster zum Auswählen von Spalten ausgeblendet, und die Spalte wird der Tabelle hinzugefügt bzw. daraus entfernt.

Beachten Sie Folgendes:

- Die Überschrift einer Spalte, die erforderlich ist und nicht entfernt werden kann, wird grau dargestellt.
- Die Reihenfolge der Spalten kann nicht geändert werden.
- Änderungen, die Sie vorgenommen haben, werden beim Abmelden nicht gespeichert. Bei jeder neuen Anmeldung wird wieder die Standardspaltenauswahl angezeigt.

Schaltflächen im Kontextmenü

Wenn Sie einen Benutzer auswählen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Zeile klicken, wird ein Kontextmenü (wie nachfolgend beschrieben) mit Schaltflächen für Aktionen angezeigt, die Sie für die Benutzerdefinition ausführen können.

Schaltfläche im Kontextmenü	Funktion
Bearbeiten	Bearbeiten des ausgewählten Benutzers
Deaktivieren	Deaktivieren des Benutzers. Die Option für einen deaktivieren Benutzer an dieser Stelle ist Aktivieren.
Umbenennen	Umbenennen des ausgewählten Benutzers
Löschen	Löschen des ausgewählten Benutzers
Duplizieren	Kopieren der ausgewählten Benutzerdefinition als Basis für einen neuen Benutzer
Hinzufügen	Hinzufügen eines neuen Benutzers

* Wenn Sie einen Benutzer deaktivieren, wird die Definition beibehalten, der Status wird jedoch auf "nicht aktiv" geändert. Der Benutzer kann sich nicht bei dem System anmelden. Sie können einen Benutzer deaktivieren in dem Sie beim Anlegen oder Bearbeiten eines Benutzers den Status "aktiv" in der Benutzerdefinition entfernen. Wenn Sie einen Benutzer aktivieren, trifft das Gegenteil zu: Der Status wird auf "aktiv" festgelegt.

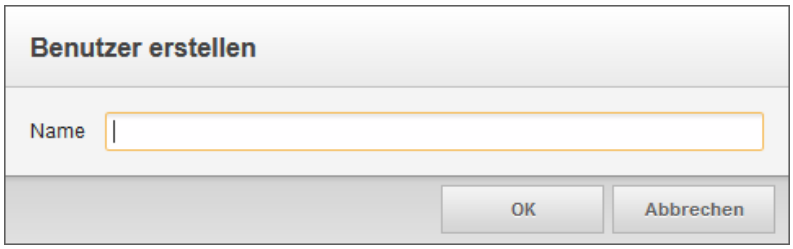
Neue Benutzer hinzufügen

Wenn Sie im ECC einen neuen Benutzer hinzufügen, definieren Sie die allgemeinen Daten für den Benutzer und legen die Gruppen fest, denen dieser Benutzer angehört. Außerdem geben Sie die Berechtigungen und Rechte des Benutzers für die *Automation Engine* sowie andere Automic-Backendsysteme an, die die installierten ECC-Perspektiven unterstützen.die *Release Automation*.

Wenn Sie einen neuen Benutzer im ECC erstellen, wird auch eine neue Benutzerdefinition in der *Automation Engine* erstellt. Das Speichern von Benutzerinformationen in anderen Automic-Backendsystemen ist abhängig von den installierten Komponenten und den individuellen Festlegungen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter Informationen zur Benutzerverwaltung im ECC.

Schritte ...

1. Rufen Sie die **Benutzerübersicht** auf.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Benutzer hinzufügen**.
   Das Fenster **Benutzer erstellen** wird angezeigt.



3. Geben Sie im Feld **Name** den Namen ein, mit dem sich der Benutzer bei Automic-Produkten anmeldet, und klicken Sie auf **OK**.

   Eine neue Registerkarte mit dem Benutzernamen im Titel wird angezeigt. Die Seite *Allgemein* des Abschnitts *Allgemein* (die orange Schaltfläche oben auf der Registerkarte) für die neue Benutzerdefinition wird geöffnet.

   Die Zuweisung von Benutzern zu Abteilungen, geben Sie den Namen des Benutzers und anschließend einen Schrägstrich und den Namen der Abteilung ein. Beispiel: BENUTZER101/ABT1.

   ⚠ Wenn Sie LDAP auf dem Client verwenden, muss der Name der Abteilung mit dem Namen der Domäne übereinstimmen, der in der LDAP-Konfiguration verwendet wird, so dass der Benutzerstandort von AE identifiziert und synchronisiert werden kann.

4. Fahren Sie mit dem Festlegen der Optionen unter *Allgemein* fort, wie unter Benutzerdefinition: allgemeiner Seite des Abschnitts "Allgemein" beschrieben.

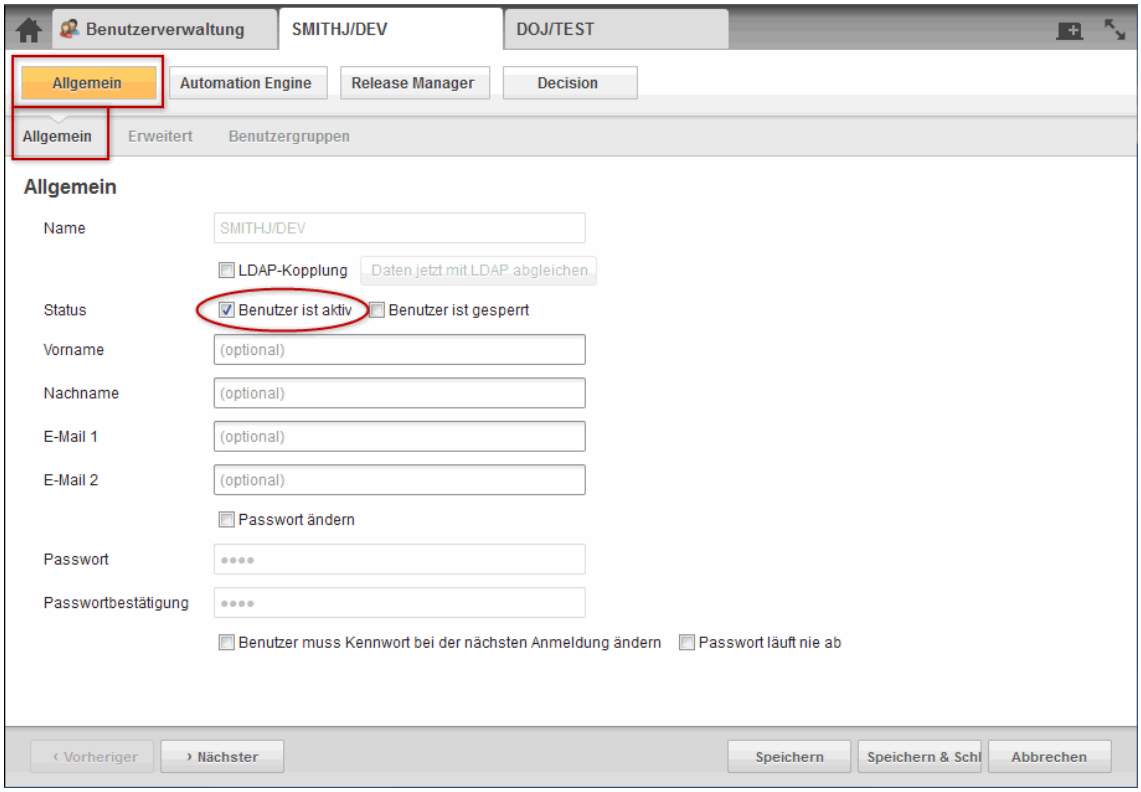
Benutzerdefinition: Seite "Allgemein" des Abschnitts "Allgemein"

Wenn Sie eine Benutzerdefinition öffnen, wird als erste Seite der Benutzerdefinition die Seite *Allgemein* des Abschnitts *Allgemein* angezeigt. Diese Seite enthält den Status des Benutzers sowie Angaben zum Namen, zur E-Mail-Adresse und zum Kennwort.

Die *allgemeinen* Informationen für die Benutzerdefinition im ECC bestehen aus drei Seiten: *Allgemein*, *Erweitert* und *Benutzergruppen*. In diesem Thema wird beschrieben, welche Elemente Sie für einen Benutzer auf der ersten Seite anzeigen und definieren können.

Was Sie definieren können

Dies ist ein Beispiel für einen neu hinzugefügten Benutzer (BENUTZER101). Neue Benutzer sind standardmäßig aktiv. Sie können diese oder eine beliebige andere Angabe mit Ausnahme des **Namens** jedoch an dieser Stelle ändern.



Seite "Allgemein" einer neuen Benutzterdefinition

Diese Optionen sind auch in der Benutzerdefinition in der *Automation Engine* verfügbar. Informationen über diese Optionen finden Sie in der ersten Hälfte der Tabelle (von der ersten Zeile bis zu der Zeile für die "LDAP-Verbindung") im Thema "Registerkarte Berechtigung" (unter *Objekte* > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzer*) im *Benutzerhandbuch* der *Automation Engine*.

Über die Option "LDAP-Verbindung"

Die Option **LDAP-Verbindung** kann nur ausgewählt werden, wenn LDAP für das System aktiviert wurde, mit dem Sie arbeiten.

Bei Verwendung dieser Option erfolgt die Authentifizierung der Benutzeranmeldung mithilfe eines Verzeichnisdienstes wie Microsoft Active Directory und nicht mit dem System. Wenn Sie diese Option auswählen, werden die meisten Felder auf der Seite deaktiviert, da die Daten von der Benutzerdefinition im anderen Verzeichnisdienst abgerufen werden. Sie können dann nur noch Angaben zum **Status** sowie im Feld **E-Mail 2** machen.

Wenn Sie die Option **LDAP-Verbindung** auswählen, wird auch die Schaltfläche **Daten jetzt mit LDAP abgleichen** aktiviert. Klicken Sie darauf, um in die Felder die Benutzerdaten aus dem Verzeichnisdienst einzutragen. Die Werte, die aus den LDAP-Einstellungen abgerufen werden, werden grau dargestellt, und die Felder werden deaktiviert.

Umfassende Informationen zur LDAP-Option finden Sie im "LDAP-Kopplung" im *Administratorhandbuch* der Hilfe zu *Automation Engine* unter *Berechtigungssystem*.

Nächste Schritte ...

Nachdem Sie die Benutzerparameter auf dieser Seite definiert haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und dann auf die Schaltfläche **Weiter**, um mit dem Seite "Erweitert" des Abschnitts "Allgemein" fortzufahren.

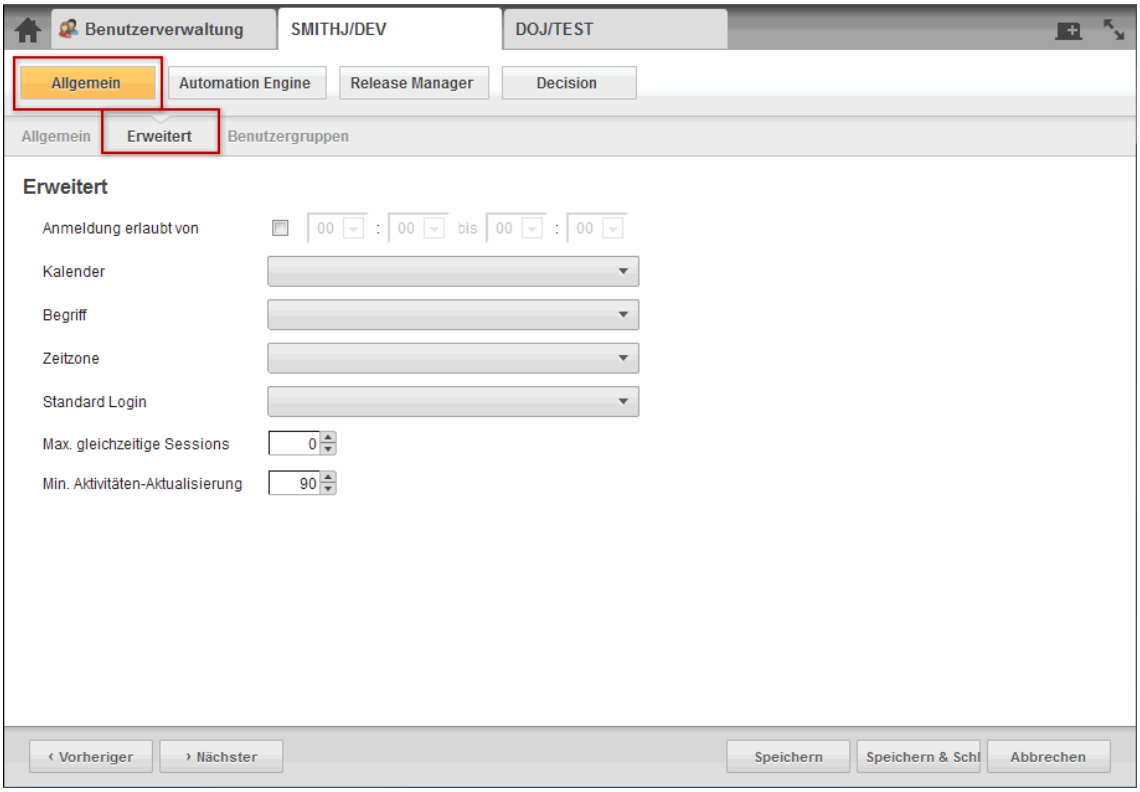
Die Optionen unter "Erweitert" stehen LDAP-Benutzern ebenfalls zur Verfügung.

Benutzerdefinition: Seite "Erweitert" im Abschnitt "Allgemein"

Die Seite *Erweitert* im Abschnitt *Allgemein* einer Benutzerdefinition enthält allgemeine Einschränkungen hinsichtlich der Anmeldung und Verwendung. Dazu gehören neben anderen Einstellungen die Zeiten, zu denen sich der Benutzer bei den Systemen anmelden kann und bei wie vielen parallelen Sitzungen er sich anmelden kann.

Was Sie definieren können

Diese Optionen sind auch in der Benutzerdefinition in der *Automation Engine* verfügbar. Informationen über die erweiterten Optionen finden Sie in der zweiten Hälfte der Tabelle (zwischen der Zeile "Anmeldung zulässig von ... bis" und dem Ende) im Thema "Registerkarte Berechtigung" (unter *Objekte* > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzer*) im *Benutzerhandbuch* der *Automation Engine*.



Seite "Erweitert" einer neuen Benutzterdefinition

Der Wert **Min. Aktivitätsaktualisierung** gibt das minimale Zeitintervall (in Sekunden) für die Aktualisierung der Anzeigen an. Wenn der Benutzer innerhalb eines kürzeren Zeitraums als an dieser Stelle angegeben erneut auf die Schaltfläche **Aktualisieren** klickt, wird diese Aktion vom System ignoriert und stattdessen die Verarbeitung der vorherigen Aktualisierungsanforderung abgeschlossen. Dadurch erhält das System Zeit, den Aktualisierungsvorgang abzuschließen, und es wird verhindert, dass mehrere aufeinander folgende Aktualisierungsanforderungen das System blockieren, etwa weil der Benutzer mehrfach auf die Schaltfläche **Aktualisieren** klickt.

Nächste Schritte ...

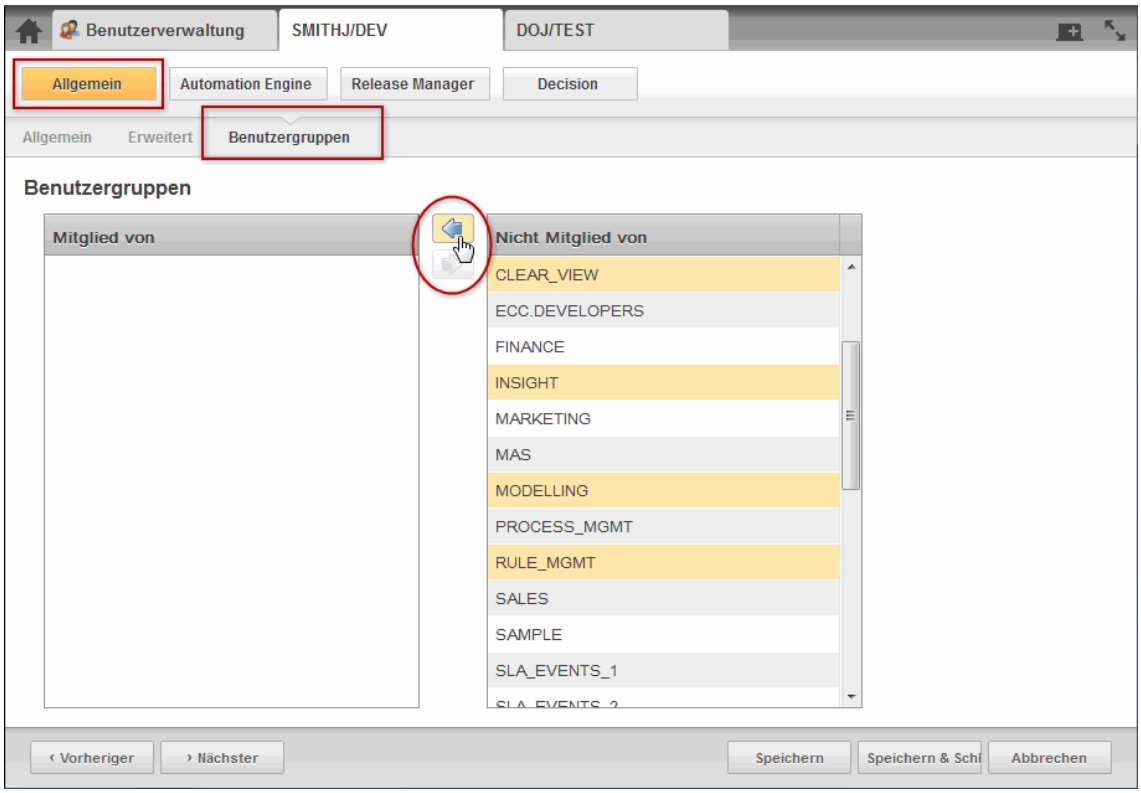
Nachdem Sie die Benutzerparameter auf dieser Seite definiert haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** und dann auf die Schaltfläche **Weiter**, um mit dem Zuweisen des Benutzers zu den Benutzergruppen auf der Seite "Benutzergruppen" fortzufahren.

Benutzerdefinition: Seite "Benutzergruppen" des Abschnitts "Allgemein"

Die Seite **Benutzergruppen** des Abschnitts **Allgemein** einer Benutzerdefinition zeigt an, welchen Gruppen der Benutzer zugeordnet wurde. An dieser Stelle können Sie den Benutzer aus Benutzergruppen entfernen oder diesen hinzufügen.

Angezeigte Elemente

Die Seite "Benutzergruppen" enthält zwei Listenfelder. Links im Feld **Mitglied von** werden die Gruppen angezeigt, denen dieser Benutzer angehört. Rechts im Feld **Nicht Mitglied von** werden die Gruppen angezeigt, denen dieser Benutzer nicht angehört.



Benutzergruppen einem Benutzer Zuordnen

Hinzufügen und Entfernen des Benutzers zu bzw. aus Gruppen

1. Sie können die Liste der Benutzergruppen ändern, denen ein Benutzer angehört, indem Sie der Liste **Mitglied von** durch Auswählen von Benutzergruppen und Klicken auf einen der Pfeile zum Verschieben zwischen den beiden Listenfeldern Gruppen hinzufügen oder Gruppen daraus entfernen.

- So fügen Sie den Benutzer einer Benutzergruppe hinzu:

  Klicken Sie auf eine Benutzergruppe in der Liste **Nicht Mitglied von** und dann auf den Pfeil nach links , um die Benutzergruppe in die Liste **Mitglied von** zu verschieben.

- So entfernen Sie den Benutzer aus einer Benutzergruppe:

  Klicken Sie auf eine Benutzergruppe in der Liste **Mitglied von** und dann auf den Pfeil nach rechts , um die Benutzergruppe in die Liste **Nicht Mitglied von** zu verschieben.

✓ *Tipps*: Sie können auch folgende Möglichkeiten zum Verschieben von Benutzergruppen zwischen den Feldern verwenden:

- Sie können mehrere Benutzergruppen auf einmal verschieben. Halten Sie dazu die Taste *STRG* gedrückt, während Sie auf die Namen der Benutzergruppen klicken, oder halten Sie die *UMSCHALTTASTE* gedrückt, und klicken Sie auf den ersten und den letzten Benutzergruppennamen. Alle Benutzergruppen zwischen diesen beiden Namen werden dann ebenfalls markiert. Nachdem Sie die Benutzergruppen ausgewählt haben, klicken Sie auf den Pfeil zum Verschieben, der auf die andere Liste zeigt.
- Sie können die Benutzergruppen nach dem Auswählen auch per Drag-und-Drop verschieben.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Nächste Schritte ...

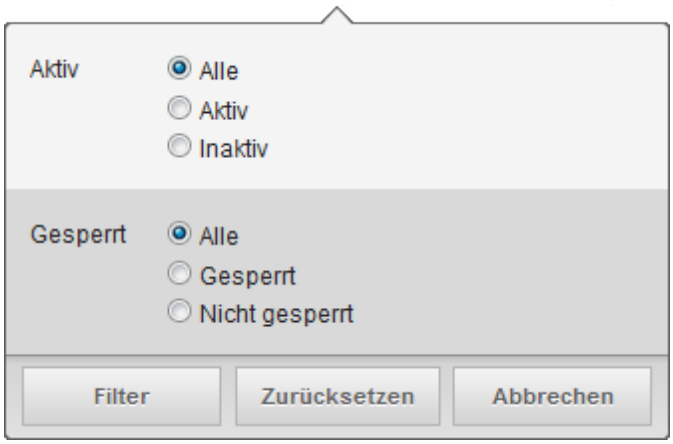
Sie können nun mit den weiteren Abschnitten der Benutzerdefinition fortfahren, um dem Benutzer verschiedene Berechtigungen, Rollen und Rechte zuzuweisen, je nachdem, welche Komponenten in Ihrer ECC-Installation enthalten sind. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um mit dem Schritt Automation Engine-Berechtigungen zuweisen fortzufahren.

Benutzer filtern

Sie können die Liste der Benutzer filtern, die auf der Registerkarte in der Übersicht **Benutzer** angezeigt werden. So können Sie sich ganz auf die Benutzer konzentrieren, die für Sie wichtig oder relevant sind. In diesem Thema werden die verfügbaren Filteroptionen beschrieben.

Filteroptionen für Benutzer

Wenn Sie auf der Seite **Benutzer** auf die Schaltfläche **Filtern** klicken, wird das folgende *Filterfenster* angezeigt:



Dort können Sie die Benutzer nach zwei Benutzerstatus-Kategorien oder einer Kombination aus diesen filtern:

- **Aktiv**
  Wählen Sie entweder **Aktiv** oder **Inaktiv**, um die eine oder die andere Art von Benutzern zu sehen, oder wählen Sie **Alle**, um sowohl aktive als auch inaktive Benutzer zu sehen.
- **Gesperrt**
  Wählen Sie entweder **Gesperrt** oder **Nicht gesperrt**, um die eine oder andere Art von Benutzern zu sehen, oder wählen Sie **Alle**, um sowohl gesperrte als auch nicht-gesperrte Benutzer zu sehen.

2.2.3 Benutzergruppendefinitionen

Bereiche einer Benutzergruppendefinition im ECC: Übersicht

In diesem Thema finden Sie eine Übersicht über alle Seiten einer Benutzergruppendefinition im ECC. Diese hilft Ihnen, zu verstehen, wo die einzelnen Benutzergruppenangaben definiert werden.

Der Name der jeweiligen Seite ist mit dem Thema verknüpft, in dem detailliert beschrieben wird, welche Angaben vorgenommen werden können.

Abschnitt/Seite	Aktion
Abschnitt "Allgemein": Seite "Allgemein"	Hier können Sie einen Titel zur Beschreibung der Benutzergruppe eingeben.
Abschnitt "Allgemein": Seite "Benutzer"	Hinzufügen oder Entfernen von Benutzern zu bzw. aus einer Benutzergruppe.
Abschnitt "Automation Engine": Berechtigungen	Hier können Sie Benutzern einer Benutzergruppe die Berechtigungen zuweisen, die sie für die Arbeit mit unterschiedlichen Objekten von *Automation Engine*, beispielsweise Workflows, Aufgaben, Ordner oder Hosts, benötigen.
Abschnitt "Automation Engine": Privilegien	Hier können Sie Benutzern einer Benutzergruppe Berechtigungen für den Zugriff auf die Funktionen der Benutzeroberfläche gewähren.

Abschnitt/Seite	Aktion
Abschnitt "Release Automation": Ordnerauthentifizierung	Gewähren Sie Benutzern einer Benutzergruppe Zugriff auf Objekte in den Ordnern von der *Release Automation*. Sie können *Release Automation*-Ordner auch erstellen, umbenennen und löschen und die Änderungen in der *Release Automation* sofort aktualisieren.
Abschnitt "Release Automation": Berechtigungen	Gewähren Sie Benutzern einer Benutzergruppe die Berechtigung zur Erstellung von Hauptobjekttypen sowie benutzerdefinierten Typen in der *Release Automation*.
Abschnitt "Release Automation": Freigaben	Legen Sie *Release Automation*-Freigabeanforderungen für die Benutzer einer Benutzergruppe fest.

Der Abschnitt "Release Automation" ist nur dann sichtbar und verfügbar, wenn ein *Release Automation*-Produkt und das dazugehörige ECC-Plug-In installiert sind.

Übersichtsseite "Benutzergruppen"

Die Ansicht **Benutzergruppen** der Registerkarte **Benutzerverwaltung** enthält eine Übersichtstabelle der Benutzergruppen, mit denen Sie im ECC arbeiten können. In diesem Thema werden die Elemente und Aktionen der Ansicht beschrieben.

So gelangen Sie dorthin …

1. Öffnen Sie im **Hauptbereich** die *Benutzerverwaltung*.

   Dazu haben Sie mehrere Möglichkeiten:

   - Im *Navigatorbereich*:

     Öffnen Sie den Verwaltungsbereich, indem Sie auf die Schaltfläche **Administration** und dann auf **Benutzer und Gruppen** im oberen Bereich klicken.

   - Im *Hauptbereich*:

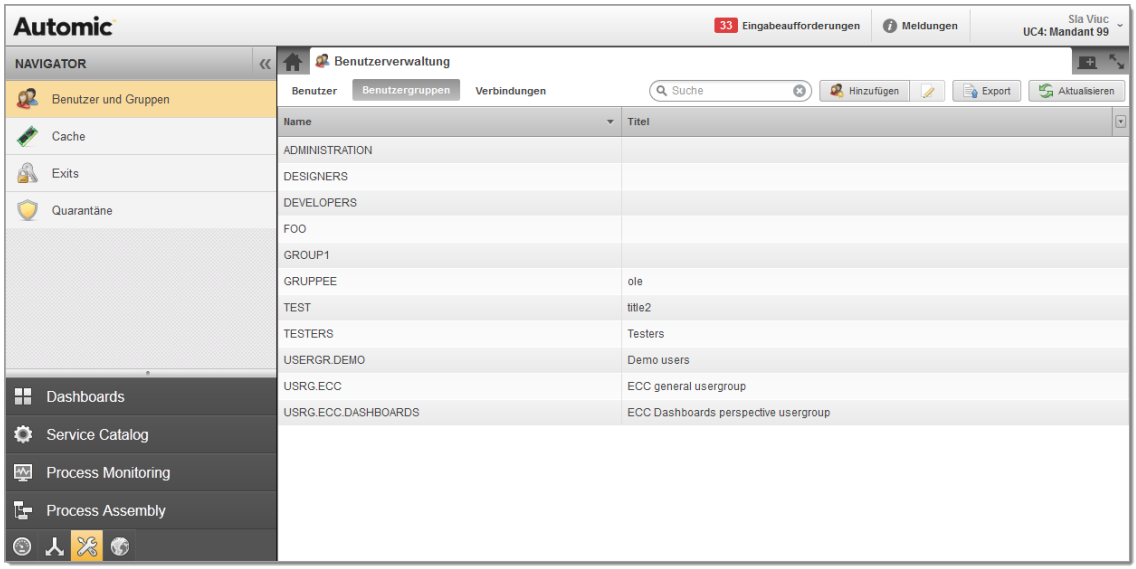
     Wenn die Registerkarte **Benutzerverwaltung** angezeigt wird, klicken Sie auf die Registerkarte, um diese im *Hauptbereich* im Vordergrund anzuzeigen. Wenn die Registerkarte nicht im *Hauptbereich* angezeigt wird, können Sie sie im *Navigatorbereich* öffnen.

2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Benutzergruppen**.

Was in der Benutzergruppenübersicht angezeigt wird

Auf der Ansicht **Benutzergruppen** wird eine Liste der Benutzergruppen angezeigt, die für das System definiert wurden, bei dem Sie angemeldet sind. Für jede Benutzergruppe werden der **Name der Benutzergruppe** und der **Titel** angezeigt.

Die angezeigte Benutzergruppen sind die, die in der *Automation Engine* als "UGRP-Objekte für den Mandant gespeichert sind, bei dem Sie angemeldet sind.



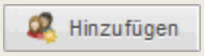
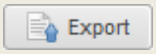
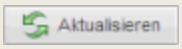
User Groups overview in User Management tab page

Welche Aktionen in der Benutzergruppenansicht ausgeführt werden können

In erster Linie können in der Ansicht **Benutzergruppen** die Benutzergruppendefinitionen angezeigt und verwaltet werden. Außerdem können Sie die Suchfunktion verwenden, um nur die Benutzergruppen anzuzeigen, die für Sie von Interesse sind, und Sie können die Liste aktualisieren, um alle Änderungen anzuzeigen, die andere Benutzer an den Benutzergruppendefinitionen vorgenommen haben, während Sie angemeldet waren. Mithilfe der Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste und im Kontextmenü können Sie Aktionen für die Benutzergruppendefinitionen ausführen.

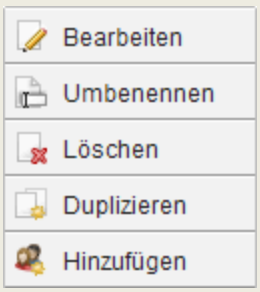
Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste

Schaltfläche	Funktion
Benutzer	Öffnen der Ansicht "Benutzer" mit der Übersichtsliste der Benutzer und Funktionen für ihre Verwaltung.
Verbindungen	Öffnen der Ansicht "Verbindungen" mit der Übersichtsliste der Benutzerverbindungen.
Suche	Schnelles Filtern der Liste nach allen Gruppen mit einem **Benutzergruppennamen** oder **Titel**, die die eingegebene Buchstabenzeichenfolge enthalten. Beispielsweise werden bei Eingabe von "ana" Namen wie "Louisi**ana**", "**Ana**stasia" und "B**ana**nen" angezeigt. Diese Funktion wird als *Schnellsuche* bezeichnet.

Schaltfläche	Funktion
	Hinzufügen einer neuen Benutzergruppe
	Bearbeiten der ausgewählten Benutzergruppe
	Exportieren die Liste der Benutzergruppen zu einer CSV-Datei (comma-separated). Falls die angezeigte Liste durch Suchkriterien eingeschränkt wurde, werden nur die ausgewählte Einträge exportiert.
	Aktualisieren der Ansicht und Anzeigen aller Änderungen, die im System an den Benutzergruppendefinitionen vorgenommen wurden und sich auf die Auswahl der Schnellsuche auswirken.

Schaltflächen im Kontextmenü

Wenn Sie eine Benutzergruppe auswählen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Zeile klicken, wird ein Kontextmenü (wie nachfolgend beschrieben) mit Schaltflächen für Aktionen angezeigt, die Sie für die Benutzergruppendefinition ausführen können.

Schaltfläche im Kontextmenü	Funktion
	Bearbeiten der ausgewählten Benutzergruppe. Umbenennen der ausgewählten Benutzergruppe. Löschen der ausgewählten Benutzergruppe. Kopieren der ausgewählten Benutzergruppendefinition als Basis für eine neue Benutzergruppe. Hinzufügen einer neuen Benutzergruppe.

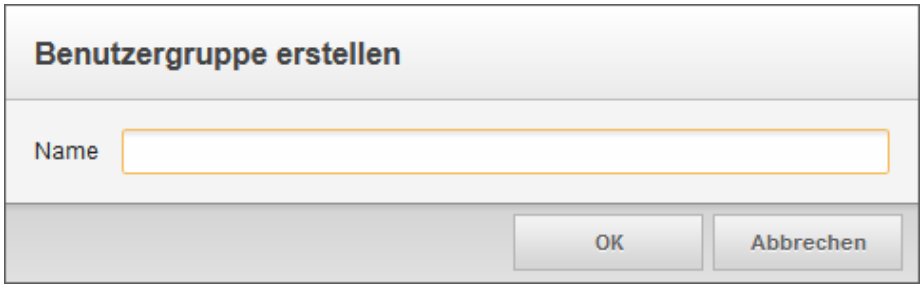
Neue Benutzergruppen hinzufügen

Beim Hinzufügen einer neuen Benutzergruppe im ECC legen Sie fest, welche Benutzer der Gruppe angehören und weisen diesen Benutzern Rechte zu. Die Rechte können Berechtigungen und Privilegien für die *Automation Engine* und andere Automic-Backendsysteme enthalten, die die installierten ECC-Perspektiven unterstützen.

Wenn Sie eine Benutzergruppe im ECC festlegen, wird auch eine neue Benutzergruppendefinition in der *Automation Engine* erstellt.

Schritte …

1. Rufen Sie für die Übersicht die Registerkarte **Benutzergruppen** auf.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Benutzergruppe hinzufügen**.
   Das Fenster **Benutzergruppe erstellen** wird angezeigt.



3. Geben Sie im Feld **Name** den Namen der Benutzergruppe ein, und klicken Sie auf **OK**. Eine neue Registerkarte mit dem Benutzergruppennamen im Titel wird angezeigt. Die Seite **Allgemein** des Abschnitts **Allgemein** (die orange Schaltfläche auf der Symbolleiste der Seite) für die neue Benutzergruppendefinition ist geöffnet.
4. Sie können auch eine Beschreibung für den **Titel** der Benutzergruppe eingeben.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um die Benutzergruppe zu speichern.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um die Benutzer festzulegen, die der Gruppe angehören sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzergruppendefinition: Seite "Benutzer" des Abschnitts "Allgemein".

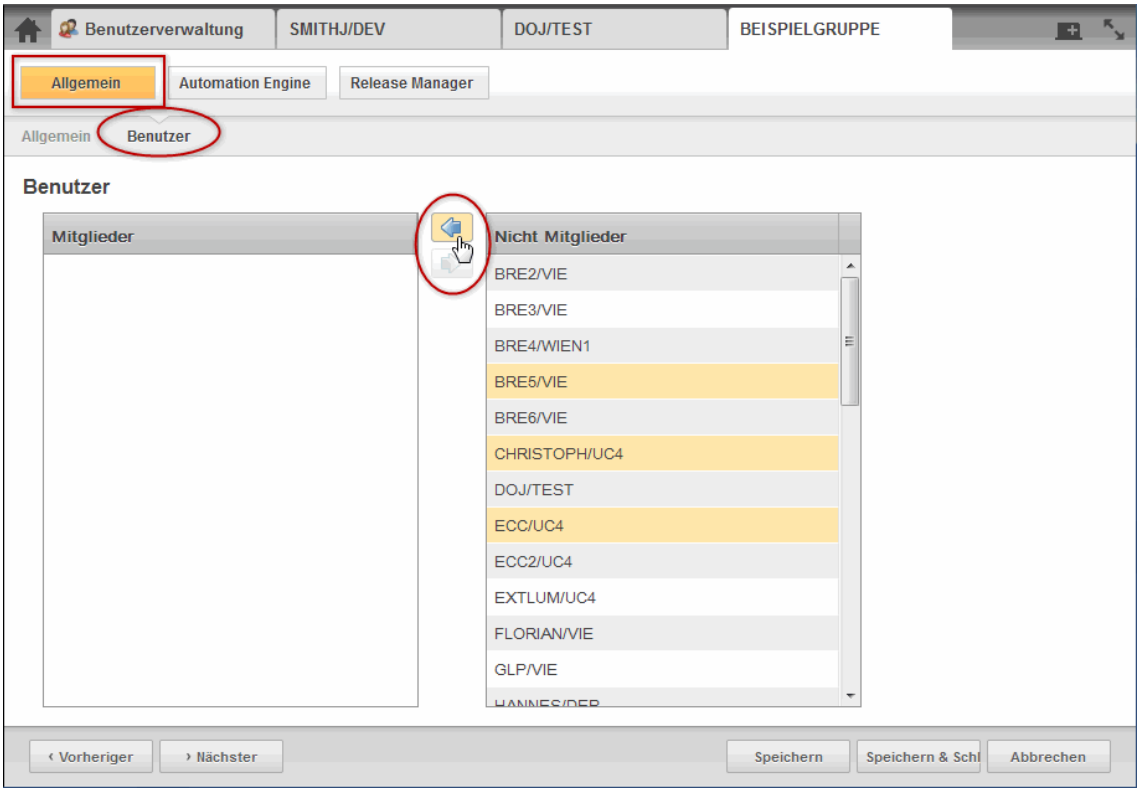
Benutzergruppendefinition: Seite "Benutzer" des Abschnitts "Allgemein"

Die Seite **Benutzer** im Abschnitt **Allgemein** einer Benutzergruppendefinition zeigt an, welche Benutzer der Gruppe zugeordnet wurden. An dieser Stelle können Sie Benutzer aus Benutzergruppen entfernen oder diesen hinzufügen.

Außerdem können Sie hier weitere Teile der Benutzerdefinitionen und -berechtigungen definieren oder bearbeiten.

Was angezeigt wird

Die Seite "Benutzergruppen" enthält zwei Listenfelder. Links im Feld **Mitglieder** werden die Benutzer angezeigt, die zu dieser Gruppe gehören. Rechts im Feld **Nicht Mitglied von** werden alle anderen Benutzer angezeigt, die in der *Automation Engine* definiert wurden.



Benutzer einer Benutzergruppe Zuteilen

Hinzufügen und Entfernen von Benutzern

1. Sie können die Liste der Benutzer ändern, die zu einer Gruppe gehören, indem Sie der Liste **Mitglieder** durch Auswählen von Benutzergruppen und Klicken auf einen der Pfeile zum Verschieben zwischen den beiden Listenfeldern Benutzer hinzufügen oder Benutzer daraus entfernen.
   - So fügen Sie der Benutzergruppe einen Benutzer hinzu:

     Klicken Sie auf einen Benutzer in der Liste **Nicht Mitglied von** und dann auf den Pfeil nach links , um den Benutzer in die Liste **Mitglieder** zu verschieben.

   - So entfernen Sie einen Benutzer aus der Benutzergruppe:

     Klicken Sie auf einen Benutzer in der Liste **Mitglieder** und dann auf den Pfeil nach rechts , um den Benutzer in die Liste **Nicht Mitglied von** zu verschieben.

   ✓ *Tipps*: Sie können auch folgende Möglichkeiten zum Verschieben von Benutzern zwischen den Feldern verwenden:

   - Sie können mehrere Benutzer auf einmal verschieben. Halten Sie dazu die Taste *STRG* gedrückt, während Sie auf die Namen der Benutzer klicken, oder halten Sie die *Umschalttaste* gedrückt, und klicken Sie auf den ersten und den letzten Benutzernamen. Alle Benutzer zwischen diesen beiden Namen werden dann ebenfalls markiert. Nachdem Sie die Benutzer ausgewählt haben, klicken Sie auf den Pfeil zum Verschieben, der auf die andere Liste zeigt.
   - Sie können die Benutzer nach dem Auswählen auch per Drag-und-Drop verschieben.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Nächste Schritte ...

Sie könnnen nun mit den weiteren Abschnitten der Benutzergruppendefinition fortfahren, um der Benutzergruppe verschiedene Berechtigungen, Rollen und Rechte zuzuweisen, je nachdem, welche Komponenten in Ihrer ECC-Installation enthalten sind. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um mit dem Schritt Automation Engine-Berechtigungen zuweisen fortzufahren.

2.2.4 Automation Engine Berechtigung

Benutzern Automation Engine-Authorisierungen zuweisen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie Benutzern Authorisierungen zum Arbeiten mit *Automation Engine*-Objekten unterschiedlichen Typs wie Workflows, Aufgaben, Ordnern oder Hosts zuweisen.

Was im ECC "Authorisierungen" heißt, wird in der *Automation Engine* "Berechtigungen" genannt.

Sie können einem Benutzer *Automation Engine*-Berechtigungen zuweisen, wenn Sie die Benutzerdefinition zum ersten Mal im ECC erstellen oder wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt den Benutzer bearbeiten, um Authorisierungen hinzuzufügen oder zu entfernen.

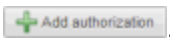
Schritte …

1. Öffnen Sie die Benutzerdefinition. **Vorgehensweise:**

   Wenn Sie einen neuen Benutzer erstellen, ist die Benutzerdefinition bereits geöffnet. Andernfalls:

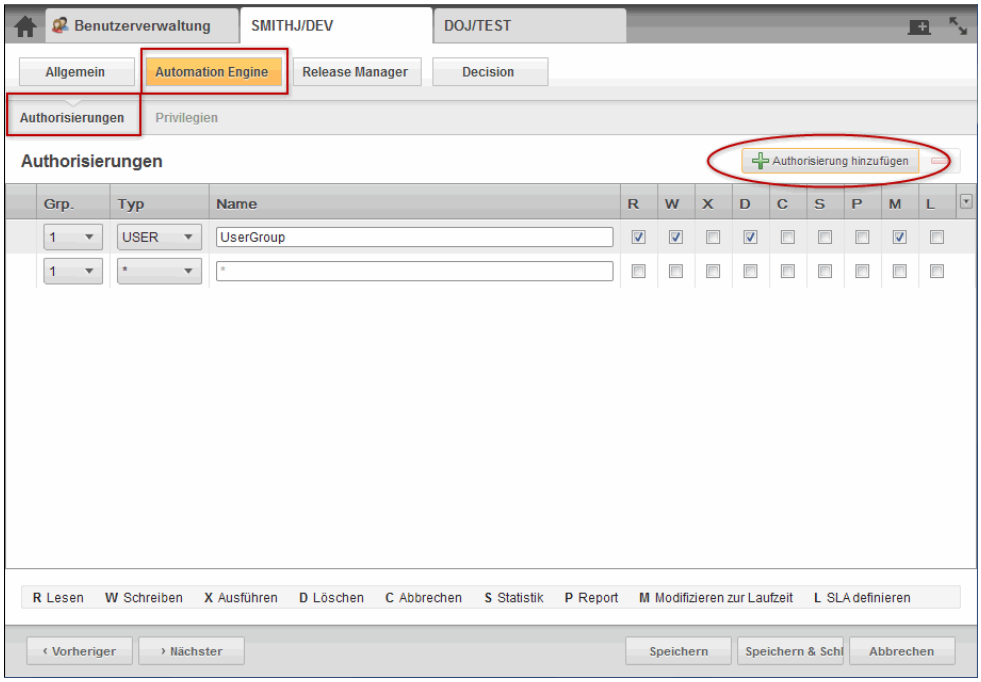
   a. Rufen Sie die Registerkarte **Benutzerübersicht** auf.
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Bearbeiten** aus.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Automation Engine**.
3. Klicken Sie auf der sekundären Symbolleiste auf **Authorisierungen**.

   Die Seite **Authorisierungen** wird angezeigt.

4. Fügen Sie die Authorisierungen hinzu.
   a. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche 

.

   In der Liste der Berechtigungen wird unten eine neue Zeile angezeigt.



b. Definieren Sie die Authorisierungen analog zur Vorgehensweise in der *Automation Engine*. Weitere Informationen finden Sie auch in der Dokumentation für die *Automation Engine*:
   - Wichtige Informationen zum Definieren von Authorisierungen finden Sie im *Administratorhandbuch* in den verwandten Themen unter "Berechtigungssystem".
   - Informationen zum Definieren einfacher Berechtigungen und zum Erstellen komplexer Berechtigungsschemata finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter *Objekte* > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzer* im Abschnitt "Registerkarte Berechtigung".

   Wenn nicht alle Felder angezeigt werden, die Sie angeben möchten, klicken Sie am rechten Rand der Spaltenüberschriften auf den Pfeil nach unten. Wählen Sie anschließend die Felder aus, die Sie anzeigen und bearbeiten möchten, und heben Sie die Auswahl der Felder auf, die Sie ausblenden möchten.

5. Um eine Authorisierung zu bearbeiten, überschreiben Sie die aktuellen Werte.
6. Um eine Authorisierung zu löschen, klicken Sie auf die Zeile und anschließend auf die Schaltfläche zum Löschen über der Tabelle.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Benutzergruppen Automation Engine-Authorisierungen zuweisen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie Benutzergruppen die Authorisierungen zuweisen, die sie für die Arbeit mit unterschiedlichen Objekten von *Automation Engine*, beispielsweise Workflows, Aufgaben, Ordner oder Hosts, benötigen.

Was im ECC "Authorisierungen" heißt, wird im *Automation Engine* "Berechtigungen" genannt.

Sie können einer Benutzergruppe *Automation Engine*-Berechtigungen zuweisen, wenn Sie die Benutzergruppen-Definition zum ersten Mal im ECC erstellen oder wenn Sie zu einem späteren

Zeitpunkt die Benutzergruppe bearbeiten, um Authorisierungen und Rechte hinzuzufügen oder zu entfernen.

Schritte …

1. Öffnen Sie die Benutzergruppen-Definition. **Vorgehensweise:**

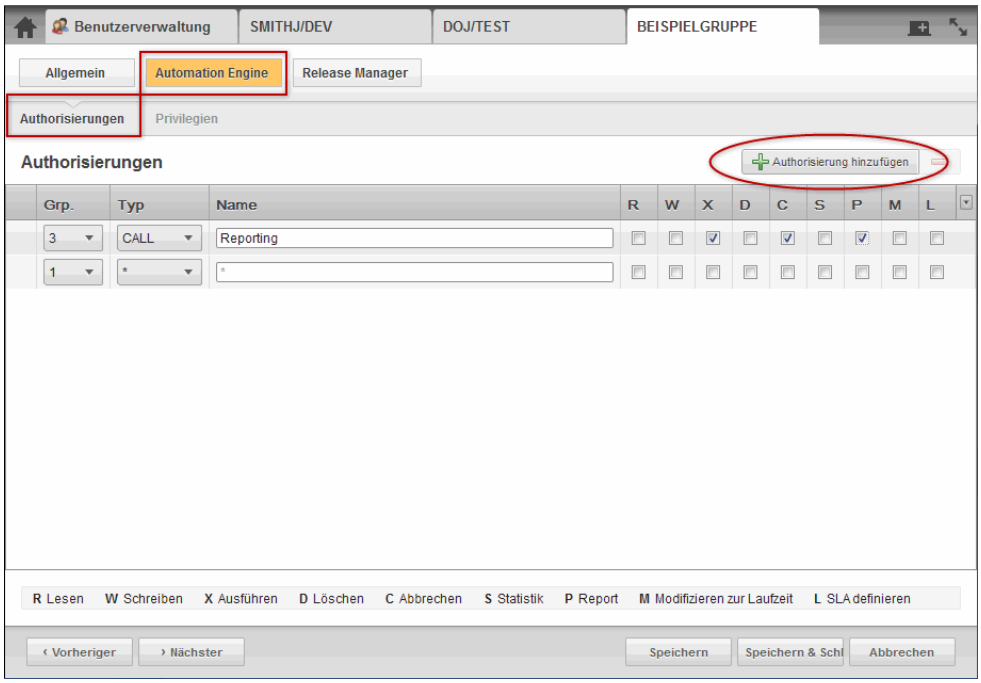
   Wenn Sie eine neue Benutzergruppe erstellen, ist die Benutzergruppendefinition bereits geöffnet. Andernfalls:

   a. Rufen Sie die Registerkarte für die Übersicht **Benutzergruppen** auf.
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für die Benutzergruppe, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Bearbeiten** Edit aus.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Automation Engine**.
3. Klicken Sie auf der sekundären Symbolleiste auf **Authorisierungen**.

   Die Seite **Authorisierungen** wird angezeigt.

4. Fügen Sie Authorisierungen hinzu.
   a. Klicken Sie oben rechts auf die Schaltfläche Add authorization.

      In der Liste der Authorisierungen wird unten eine neue Zeile angezeigt.



   b. Definieren Sie die Authorisierungen analog zur Vorgehensweise in der *Automation Engine*. Weitere Informationen finden Sie auch in der Dokumentation für die *Automation Engine*:
      - Wichtige Informationen zum Definieren von Authorisierungen finden Sie im *Administratorhandbuch* in den verwandten Themen unter "Berechtigungssystem".
      - Informationen zum Definieren einfacher Berechtigungen und zum Erstellen komplexer Berechtigungsschemata finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter

Objekte > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzergruppe* im Abschnitt "Registerkarte Berechtigung".

Wenn nicht alle Felder angezeigt werden, die Sie angeben möchten, klicken Sie am rechten Rand der Spaltenüberschriften auf den Pfeil nach unten . Wählen Sie anschließend die Felder aus, die Sie anzeigen und bearbeiten möchten, und heben Sie die Auswahl der Felder auf, die Sie ausblenden möchten.

5. Um eine Authorisierung zu bearbeiten, überschreiben Sie die aktuellen Werte.
6. Um eine Authorisierung zu löschen, klicken Sie auf die Zeile und anschließend auf die Schaltfläche zum Löschen über der Tabelle.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Benutzern Automation Engine-Privilegien zuweisen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie Benutzern Privilegien für den Zugriff auf die Funktionen der Benutzeroberfläche gewähren.

Sie können einem Benutzer Privilegien zuweisen, wenn Sie die Benutzerdefinition zum ersten Mal im ECC erstellen oder wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt den Benutzer bearbeiten, um Privilegien hinzuzufügen oder zu entfernen.

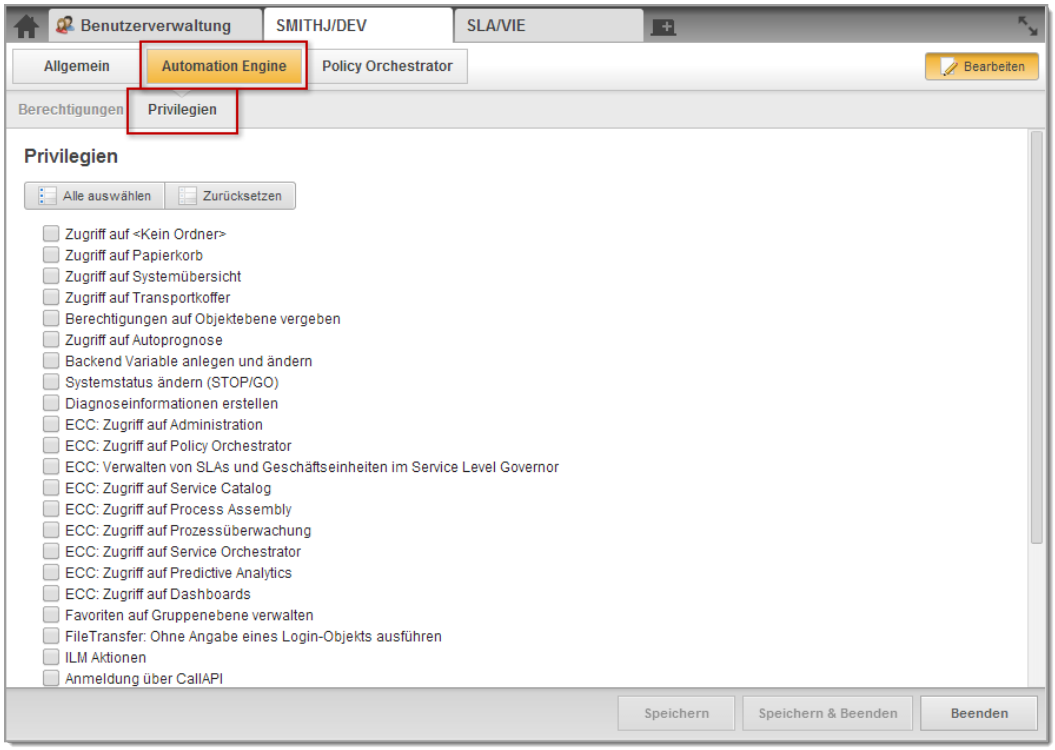
Schritte …

1. Öffnen Sie die Benutzerdefinition. **Vorgehensweise:**

   Wenn Sie einen neuen Benutzer erstellen, ist die Benutzerdefinition bereits geöffnet. Andernfalls:

   a. Rufen Sie die Registerkarte **Benutzerübersicht** auf.
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Bearbeiten** aus.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Benutzerseite auf die Schaltfläche **Automation Engine**.
3. Klicken Sie auf der sekundären Symbolleiste auf **Privilegien**.

   Die Seite **Privilegien** wird angezeigt:



4. Wählen Sie analog zur *Automation Engine* die Privilegien aus, die Sie gewähren möchten, und heben Sie die Auswahl der Privilegien auf, die Sie entziehen möchten.

   Weitere Informationen finden Sie auch in der Dokumentation für die *Automation Engine*:

   - Ausführliche Informationen zum Gewähren von Privilegien finden Sie im *Administratorhandbuch* unter "Anlegen von Benutzer und BenutzerGruppen" im Abschnitt *Berechtigungssystem*.
   - Eine Beschreibung der verfügbaren Privilegien finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter *Objekte* > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzer* im Abschnitt zur "Registerkarte Privilegien".
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Benutzergruppen Automation Engine-Privilegien zuweisen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie Benutzergruppen Privilegien für den Zugriff auf die Funktionen der Benutzeroberfläche gewähren.

Sie können einer Benutzergruppe Privilegien zuweisen, wenn Sie die Benutzergruppendefinition zum ersten Mal im ECC erstellen oder wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Benutzergruppe bearbeiten, um Privilegien hinzuzufügen oder zu entfernen.

Schritte …

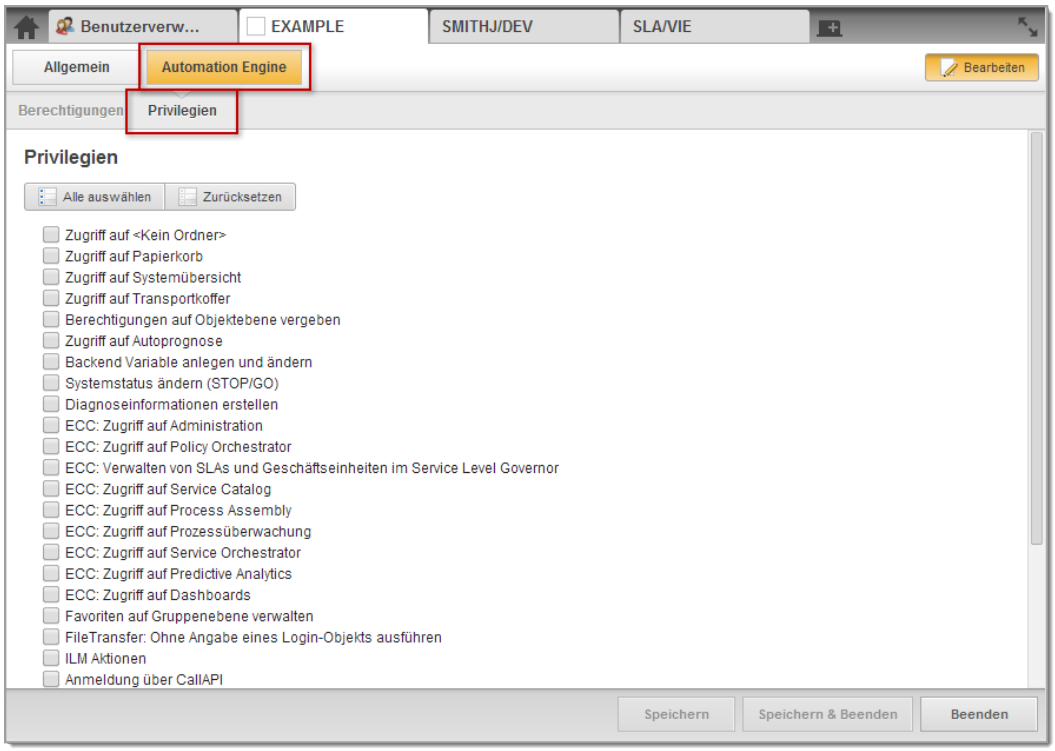
1. Öffnen Sie die Benutzergruppendefinition. **Vorgehensweise:**

   Wenn Sie eine neue Benutzergruppe erstellen, ist die Benutzergruppendefinition bereits geöffnet. Andernfalls:

a. Rufen Sie die Registerkarte für die Übersicht **Benutzergruppen** auf.
b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für die Benutzergruppe, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Bearbeiten** aus.

2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Automation Engine**.
3. Klicken Sie auf der sekundären Symbolleiste auf **Privilegien**.

   Die Seite **Privilegien** wird angezeigt:



4. Wählen Sie analog zur *Automation Engine* die Privilegien aus, die Sie gewähren möchten, und heben Sie die Auswahl der Privilegien auf, die Sie entziehen möchten.

   Weitere Informationen finden Sie auch in der Dokumentation für die *Automation Engine*:

   - Ausführliche Informationen zum Gewähren von Privilegien finden Sie im *Administratorhandbuch* unter "Anlegen von Benutzer und BenutzerGruppen" im Abschnitt *Berechtigungssystem*.
   - Eine Beschreibung der verfügbaren Privilegien finden Sie im *Benutzerhandbuch* unter *Objekte* > *Alphabetische Auflistung* > *Benutzergruppe* im Abschnitt zur "Registerkarte Privilegien".

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

2.2.5 Decision Berechtigung

Benutzern Decision-Rollen und EventBases zuweisen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie einem Benutzer *Decision*-Rollen sowie Berechtigungen für den Zugriff auf EventBases zuweisen.

Diese Seite ist nur vorhanden und verfügbar, wenn Sie den *Policy Orchestrator*-Perspektive installiert haben.

Sie können einem Benutzer *Decision*-Rollen zuweisen, wenn Sie die Benutzerdefinition zum ersten Mal im ECC erstellen oder wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt den Benutzer bearbeiten.

Schritte …

1. Öffnen Sie die Benutzerdefinition. **Vorgehensweise:**

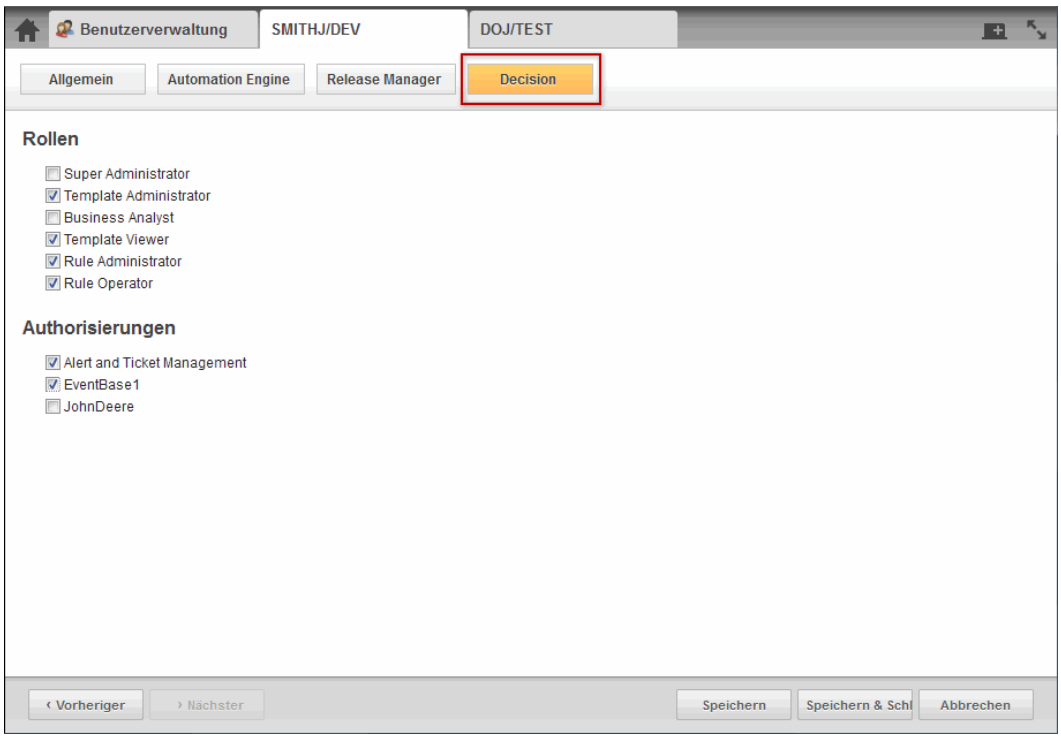
   Wenn Sie einen neuen Benutzer erstellen, ist die Benutzerdefinition bereits geöffnet. Andernfalls:

   a. Rufen Sie die Registerkarte **Benutzerübersicht** auf.
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Bearbeiten** aus.

2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf **Decision**.

   Die Seite wird mit zwei Listenfeldern angezeigt:

   - Liste **Rollen** mit den *Decision*-Rollen
   - Liste **Berechtigungen** mit den *Decision-EventBases*



3. Wählen Sie die **Rollen** für den Benutzer aus.

   Wenn Sie eine Rolle entfernen möchten, heben Sie die entsprechende Auswahl auf.

4. Wählen Sie in der Liste **Berechtigungen** die EventBases aus, auf die der Benutzer zugreifen darf.

   Wenn Sie eine Berechtigung entziehen möchten, heben Sie die entsprechende Auswahl auf.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

2.2.6 Release Automation Berechtigung

Freigaben

Release Automation-Freigabeanforderungen

In der Benutzerverwaltung können Sie für einen Benutzer oder eine Benutzergruppe *Application Release Automation*-Freigabeanforderungen erstellen. Dieses Thema umfasst eine Erklärung der Funktionsweise und Struktur von Freigabeanforderungen sowie ein entsprechendes Beispiel. Anleitungen zur Erstellung einer Freigabeanforderung finden Sie im Abschnitt Release Automation-Freigabeanforderungen erstellen.

Wenn Sie Anforderungen zur Freigabe von Aktivitätsplanungen erzeugen, legen Sie die Art der Aktivitäten fest, die zur Anforderung gehören sollen. Wenn Aktivitäten geplant werden, die Ihrer Beschreibung entsprechen, sendet die *Release Automation* eine Freigabemitteilung an den Benutzer. Wenn der Benutzer die Aktivität genehmigt, wird diese an die nächste Verarbeitungsphase in der *Release Automation* weitergeleitet.

Im Gegensatz zu den anderen Benutzerverwaltungsfunktionen , bei denen Sie Benutzern oder Benutzergruppen lediglich Zugriff auf bestimmte Objekte oder Komponenten gewähren, weisen Sie dem Benutzer bzw. der Benutzergruppe bei der Definition einer Freigabeanforderung auch eine Aufgabe zu. Außerdem lösen die Freigabeanforderungen Aktionen in der *Release Automation* aus, das heißt, Freigabemitteilungen werden versendet.

Sie können Freigabeanforderungen für einen Benutzer erstellen, wenn Sie die Benutzerdefinition erstmalig erzeugen oder den Benutzer später bearbeiten.

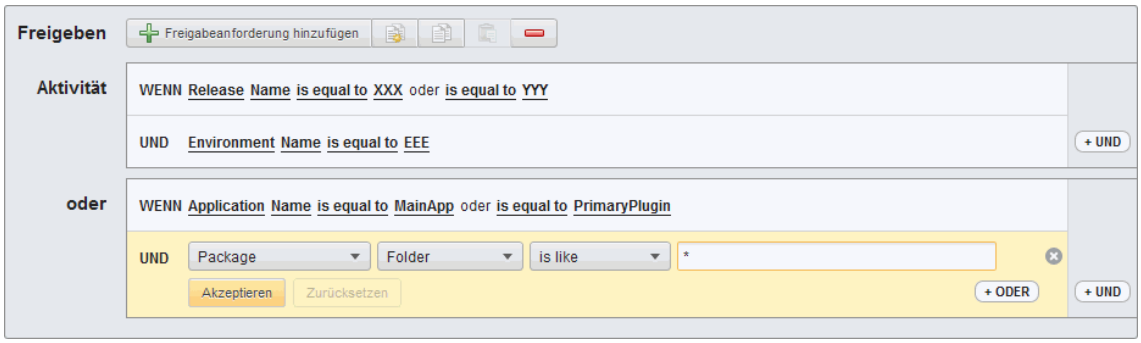
Definition einer Freigabeanforderung

Freigabeanforderungen werden für Planungsaktivitäten festgelegt. Für einen Benutzer können Sie eine Freigabeanforderung oder mehrere definieren. Jede Anforderung beschreibt bestimmte Arten von Aktivitäten. Wenn Aktivitäten geplant werden, die Ihrer Freigabeanforderung entsprechen, wird der Benutzer benachrichtigt, damit er die Aktivität genehmigt (oder auch nicht), bevor sie den nächsten Aktivitätsstatus erhält (Verarbeitungsphase im Aktivitäts-Workflow).

In der Benutzerverwaltung definieren Sie die zu einer Freigabeanforderung gehörenden Aktivitäten, indem Sie eine oder mehrere *Bedingungen* festlegen. Die Bedingungen bestimmen die Werte der *Release Automation*-Haupttypen und deren Eigenschaften, die in die Freigabeanforderung eingeschlossen oder von ihm ausgeschlossen werden sollen. Wenn eine Aktivität alle Bedingungen einer Freigabeanforderung erfüllt, sendet die *Release Automation* eine Freigabemitteilung an den Benutzer.

Beispiel für eine Freigabeanforderung

In diesem Beispiel für Freigabeanforderungen eines Benutzers sehen Sie zwei große Bedingungsrahmen mit unterschiedlichen Aktivitätskriterien.



Beispiel für Freigabeanforderungsdefinitionen

Anhand der hier aufgeführten Freigabeanforderungen wird der Benutzer dazu aufgefordert, alle Aktivitäten zu genehmigen, die für folgende Objekte geplant sind:

- Eine Freigabe für die XXX- oder YYY-Release und für die EEE-Environment (erste Freigabeanforderung).
- Die MainApp- und PrimaryPlugin-Applications in einem beliebigen Package (zweite Freigabeanforderung).

Die letzte Bedingung wird noch bearbeitet.

Die Struktur von Freigabeanforderungen

Wenn Sie mit Definitionen für Freigabeanforderungen arbeiten, sollten Sie mit ihrer Struktur vertraut sein.

- Die Bestandteile einer Freigabeanforderung
  - Jede Freigabeanforderungsdefinition befindet sich in einem Rahmen, der rechts über eine vertikale Leiste verfügt, die über die gesamte Länge der Freigabeanforderung verläuft.
  - Vor der ersten Bedingung einer Freigabeanforderung steht der Begriff **WENN**.
  - Zusätzliche Bedingungen beginnen mit dem Begriff **UND**. Links neben dem Anfang des Freigabeanforderungsrahmens finden Sie in Kleinbuchstaben das Wort "**oder**".
- Die Bedingungen
  - In jeder Freigabeanforderung gibt es mindestens eine Bedingung:
    - Die erste Bedingung befindet sich stets in einem **WENN**-Rahmen.
    - Zusätzliche Bedingungen finden Sie in separaten **UND**-Rahmen unterhalb des **WENN**-Rahmens.
  - Ein **WENN**- oder **UND**-Rahmen beschreibt eine Bedingung, die mögliche Werte für eine Kombination aus dem *Release Automation*-Haupttyp und der Eigenschaft enthält.
  - Ein Haupttyp und eine Eigenschaft können aus mehr als einem Wert bestehen.
    - Vor jedem weiteren Wert steht der Begriff **ODER** .
    - Wenn eine der Wertaussagen wahr ist, ist auch die Bedingung wahr.
- Wann werden Mitteilungen versendet?
  - Damit eine Aktivität zur Freigabe gesendet wird, müssen alle Bedingungen (in den **WENN**- und allen **UND**-Rahmen) gleichzeitig erfüllt werden.
  - In jeder Bedingung muss lediglich einer der Werte wahr sein.

Release Automation-Freigabeanforderungen erstellen

Befolgen Sie diese Anweisungen, um für einen Benutzer oder eine Benutzergruppe *Application Release Automation*-Freigabenanforderungen zu erstellen. Mit einer Freigabenanforderung werden die Planungsaktivitäten festgelegt, die ein Benutzer oder Benutzer in einer Benutzergruppe in der *Release Automation* genehmigen können. Details zur Funktionsweise und Struktur von Freigabenanforderung finden Sie im Abschnitt Release Automation-Freigabeanforderungen.

Sie können Freigabeanforderungen für einen Benutzer oder eine Benutzergruppe erstellen, wenn Sie im ECC die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition erstmalig erstellen oder die Definition zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.

Schritte:

1. Öffnen Sie die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition.

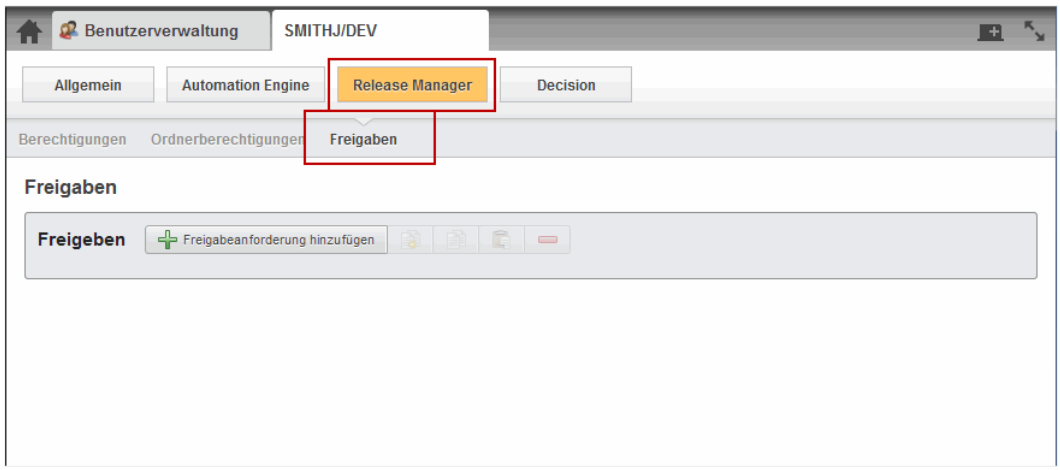
   Wenn Sie einen neuen Benutzer oder eine neue Benutzergruppe erstellen, ist die Definition geöffnet. Gehen Sie andernfalls wie folgt vor:

   a. Rufen Sie die Registerkartenseite mit der entsprechenden Übersicht auf:
      - **Benutzer**: Übersicht
      - **Benutzergruppen**: Übersicht

   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer oder die Benutzergruppe, und wählen Sie im eingeblendeten Kontextmenü die Option **Bearbeiten**.

2. Rufen Sie die Seite **Freigaben** auf.
   a. Klicken Sie in der oberen Symbolleiste auf die Schaltfläche **Release Automation**.
   b. Klicken Sie in der unteren Symbolleiste auf die Schaltfläche **Freigaben**.

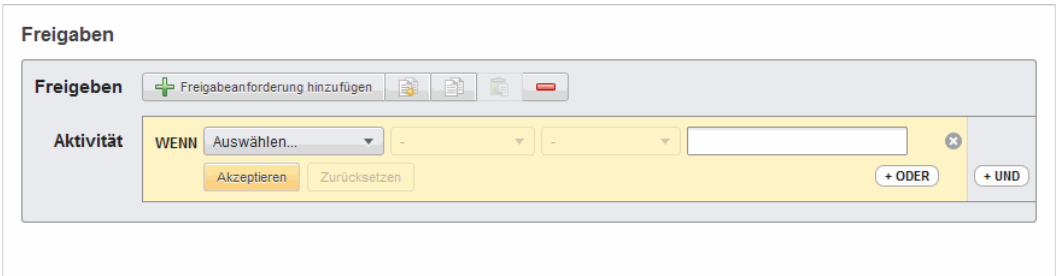
   Die Seite **Freigaben** wird angezeigt.



Die Freigabenseite für einen Benutzer

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Freigabeanforderung hinzufügen**.

   Es wird ein schattierter **WENN**-Rahmen für eine Anforderung angezeigt. Darin sehen Sie einen markierten Rahmen mit einer leeren ersten Bedingung.



Eine neue, nicht definierte Freigabeanforderung

4. Legen Sie in jedem der Eingabefelder der ersten Bedingung die Bedingungsparameter fest.
    a. Wählen Sie im ersten Feld den Haupttyp aus.
    b. Wählen Sie im zweiten Feld eine Eigenschaft für den Typ aus.
    c. Wählen Sie im dritten Feld einen Vergleichsoperator aus. Die Werte lauten:
        - "is equal to" oder "is unequal to" – Sie können einen genauen Wert festlegen, der ein- oder ausgeschlossen wird.
        - "is like" oder "is unlike" – Sie können eine Teilzeichenfolge eingeben, welche die ein- oder ausgeschlossenen Werte enthalten müssen.
    d. Im letzten Feld können Sie einen Wert eingeben oder auswählen.
        - Wenn der Vergleichsoperator "is equal to" oder "is unequal to" lautet, wählen Sie aus der Dropdown-Liste einen verfügbaren Wert aus.
        - Wenn der Vergleichsoperator "is like" oder "is unlike" lautet, geben Sie die gemeinsamen Zeichen der Werte ein.

            ✓ Sie können auch das Platzhalterzeichen "*" verwenden, das für eine beliebige Anzahl von Zeichen steht.

5. Optional können Sie für den gleichen Haupttyp und die gleiche Eigenschaft weitere Werte hinzufügen.
    a. Klicken Sie unten links im Bedingungsrahmen auf die Schaltfläche **+ODER**.
    b. In der neu angezeigten Zeile können Sie einen Vergleichsoperator einfügen und anschließend einen Wert eingeben oder auswählen.
    c. Wenn Sie alle benötigten **ODER**-Aussagen hinzugefügt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Akzeptieren**.

        Die Eingabefelder werden ausgeblendet, und die Bedingung wird als natürlicher Satz angezeigt.

        Die Aussage wird auf ihre logische Gültigkeit hin überprüft und erst dann gespeichert, wenn Sie die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition speichern. Wenn Sie die Definition speichern, werden alle Bedingungen angenommen, validiert und als natürliche Sätze angezeigt.

6. Bei Bedarf können Sie eine weitere Bedingung hinzufügen.
    a. Klicken Sie unten in der Leiste rechts neben dem Bedingungsrahmen auf die Schaltfläche **+UND**.

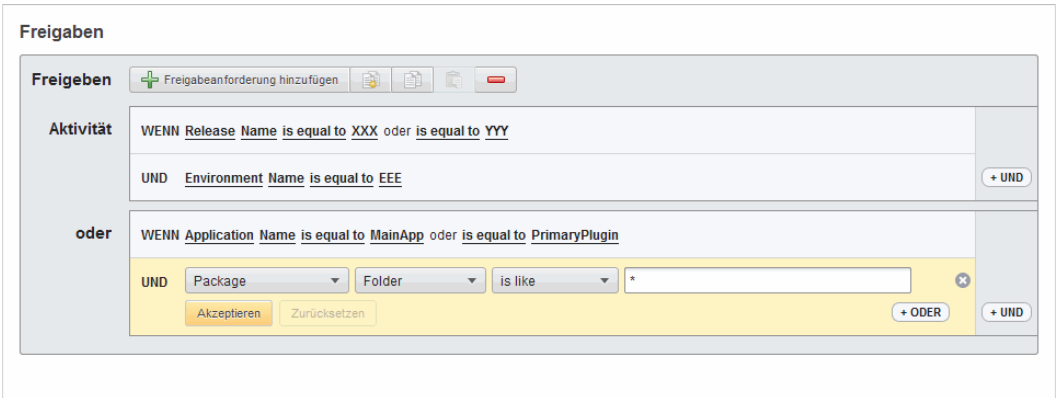
        Unter dem **WENN**-Rahmen wird ein neuer Rahmen angezeigt, der mit **UND** beginnt.

    b. Legen Sie die erste Bedingung fest, und klicken Sie auf **+ODER**, um weitere Werte hinzuzufügen.
    c. Bei Bedarf können Sie für die neue Bedingung auf die Schaltfläche **Akzeptieren** klicken.

Eine bereits akzeptierte Bedingung können Sie jeder Zeit bearbeiten, in dem Sie auf jegliche unterstrichene Texte der Bedingung klicken. Die Auswahlkisten werden angezeigt und Sie können die Bedingung weiter bearbeiten.

Tipp: Sie können eine Bedingung aus einer Freigabeanforderung in eine andere kopieren. Dies kann aus der Benutzer- bzw. Benutzergruppendefinition oder aus einem anderen Benutzer bzw. einer anderen Benutzergruppe stammen. Fügen Sie die Bedingung auf dieser Seite ein. Anweisungen hierzu finden Sie im Abschnitt Aus Release Automation-Freigaben kopieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen** einer Bedingung, um die Änderungen seit dem letzten Speichern der Definition oder dem Klicken auf die Schaltfläche **Akzeptieren** zurückzusetzen. Dies funktioniert bei neuen Bedingungen, die Sie hinzufügen, ebenso wie bei vorhandenen Bedingungen, die Sie geändert haben. Damit die Schaltfläche **Zurücksetzen** angezeigt wird, müssen Sie sich im Bearbeitungsmodus mit den Eingabefeldern befinden. Um eine Bedingung im Bearbeitungsmodus zu öffnen, klicken Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung.



Freigabeanforderungen in Arbeit

7. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Bedingungen fertig sind, können Sie bei Bedarf auf die Schaltfläche **Freigabeanforderung hinzufügen** klicken und eine weitere Freigabeanforderung hinzufügen.
8. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Freigabeanforderungen fertig sind, klicken Sie unten auf der Seite auf die Schaltfläche **Speichern** oder auf **Speichern & Schließen**.

   Wenn Sie die Definition speichern, werden alle Bedingungen angenommen, validiert und als natürliche Sätze angezeigt.

Release Automation-Freigabeanforderungen bearbeiten

Befolgen Sie diese Anweisungen, um *Application Release Automation*-Freigabeanforderungen zu bearbeiten. Wenden Sie diese Schritte auf gespeicherte Anforderungen und auf Bedingungen an, die Sie in einer noch nicht gespeicherten Anforderung akzeptiert haben.

Bearbeitungsmodus versus Anzeigemodus

Wenn Sie ein Freigabeanforderungen oder dessen Bedingungen erstellen oder bearbeiten, werden Auswahl- und Eingabefelder angezeigt, in denen Sie Werte auswählen, eingeben oder ändern können. Dies ist der *Bearbeitungsmodus*.

Im *Anzeigemodus* werden die Bedingungen einer Freigabeanforderung in natürlichen Sätzen wiedergegeben. Auswahl- und Eingabefelder sind nicht vorhanden. Anforderungen und Bedingungen im Anzeigemodus werden in den folgenden Situationen angezeigt:

- Wenn Sie eine Benutzer- oder Benutzergruppendefinition speichern. In diesem Fall befinden sich alle definierten Freigabeanforderungen im Anzeigemodus.
- Wenn Sie eine hinzugefügte oder bearbeitete Bedingung akzeptieren, Sie die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition jedoch noch nicht gespeichert haben. Wenn Sie noch nicht alle Bedingungen akzeptiert oder die Benutzer- bzw. Benutzergruppendefinition noch nicht gespeichert haben, werden manche Bedingungen im Bearbeitungsmodus und andere im Anzeigemodus angezeigt.

Um eine Bedingung in den Bearbeitungsmodus zu versetzen, klicken Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung.

Schritte:

1. Beginnen Sie auf der Seite **Freigaben**, auf der Sie Freigabeanforderungen oder Bedingungen bearbeiten möchten.
2. Klicken Sie zur Auswahl auf eine beliebige Stelle der Anforderung oder Bedingung. Wenn die Anforderung oder Bedingung in natürlichen Sätzen angezeigt werden, werden die Eingabefelder eingeblendet.
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

WENN Sie Folgendes möchten...	DANN...
Werte ändern	Geben Sie neue Werte ein, oder wählen Sie neue Werte aus.
Weitere Werte, Bedingungen oder Freigabeanforderungen hinzufügen	Siehe Release Automation-Freigabeanforderungen erstellen.
Bedingungen duplizieren und der gleichen Freigabeanforderung hinzufügen	Siehe Release Automation-Freigabeanforderungen duplizieren.
Eine der folgenden Aufgaben ausführen: • Kopieren Sie eine Bedingung aus einer Freigabeanforderung in eine andere. • Fügen Sie eine neue Anforderung mit einer Kopie einer vorhandenen Anforderung hinzu. • Kopieren Sie von einer Freigabenseite in die Freigabenseite eines anderen Benutzers bzw. einer anderen Benutzergruppe.	Siehe Aus Release Automation-Freigaben kopieren.
Werte, Bedingungen oder Anforderungen entfernen	Siehe In Release Automation-Freigaben löschen.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Release Automation-Freigabeanforderungen duplizieren

Befolgen Sie diese Anweisungen, um Bedingungen einer *Application Release Automation*-Freigabeanforderung zu duplizieren und zur selben Anforderung hinzuzufügen. Anschließend können Sie die Duplikate nach Wunsch bearbeiten. Wenn Sie Bedingungen in eine andere Freigabeanforderung kopieren möchten, lesen Sie den Abschnitt Aus Release Automation-Freigaben kopieren.

Sie können eine Bedingung oder alle Bedingungen einer Freigabeanforderung duplizieren. In beiden Fällen werden die Bedingungen der gleichen Anforderung hinzugefügt.

Kopieren versus Duplizieren

Beim Duplizieren handelt es sich um eine schnelle Methode zum Hinzufügen weiterer Bedingungen zu einer Freigabeanforderung. Beim Duplizieren werden Kopieren und Einfügen in einem Schritt durchgeführt.

Ein Kopiervorgang ist die einzige Möglichkeit, folgende Aufgaben auszuführen:

- Kopieren Sie eine Bedingung aus einer Freigabeanforderung in eine andere.
- Fügen Sie eine neue Anforderung mit einer Kopie einer vorhandenen Anforderung hinzu.
- Kopieren Sie von einer Freigabenseite in die Freigabenseite eines anderen Benutzers bzw. einer anderen Benutzergruppe.

✓ Sowohl beim Duplizieren als auch beim Kopieren füllt die Funktion **Freigaben** die neuen Bedingungen intelligent mit gültigen Werten aus (soweit möglich), wenn der gleichen Freigabeanforderung Bedingungen hinzugefügt werden. Wenn Sie zum Beispiel bereits Bedingungen für alle Eigenschaften eines Haupttyps mit Ausnahme einer erstellt haben, wird für die neue Bedingung automatisch die verbleibende Eigenschaft ausgewählt.

Schritte:

1. Beginnen Sie auf der Seite **Freigabe** für die Definition von Benutzern oder Benutzergruppen.
2. So duplizieren Sie eine Bedingung:
   a. Wählen Sie die Bedingung aus, indem Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung klicken.
   b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Duplizieren** .

      Die Bedingung wird dupliziert und am Ende der Freigabeanforderung hinzugefügt.
3. So duplizieren Sie alle Bedingungen:
   a. Wählen Sie die Freigabeanforderung aus, indem Sie rechts auf die vertikale Leiste klicken, die über die gesamte Länge der Anforderung verläuft und die Schaltfläche **+UND** beinhaltet.
   b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Duplizieren** .

      Die Bedingungen werden dupliziert und am Ende der Anforderung hinzugefügt.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Siehe auch

Aus Release Automation-Freigaben kopieren
Release Automation-Freigabeanforderungen bearbeiten
In Release Automation-Freigaben löschen

Aus Release Automation-Freigaben kopieren

Befolgen Sie diese Anweisungen, um Teile aus einer *Application Release Automation*-Freigabeanforderung von einem Benutzer oder einer Benutzergruppe zu kopieren und einem anderen Benutzer oder einer anderen Benutzergruppe hinzuzufügen.

Sie können eine ganze Freigabeanforderung oder lediglich eine Bedingung kopieren und auf der gleichen Seite für **Freigaben** oder der Seite mit **Freigaben** eines anderen Benutzers oder einer anderen Benutzergruppe einfügen. So können Sie beim Erstellen neuer Freigabeanforderungen und Bedingungen Zeit sparen.

Kopieren versus Duplizieren

Beim Duplizieren handelt es sich um eine schnelle Methode zum Hinzufügen weiterer Bedingungen zu einer Freigabeanforderung. Beim Duplizieren werden Kopieren und Einfügen in einem Schritt durchgeführt.

Ein Kopiervorgang ist die einzige Möglichkeit, folgende Aufgaben auszuführen:

- Kopieren Sie eine Bedingung aus einer Freigabeanforderung in eine andere.
- Fügen Sie eine neue Anforderung mit einer Kopie einer vorhandenen Anforderung hinzu.
- Kopieren Sie von einer Freigabenseite in die Freigabenseite eines anderen Benutzers bzw. einer anderen Benutzergruppe.

✓ Sowohl beim Duplizieren als auch beim Kopieren füllt die Funktion **Freigaben** die neuen Bedingungen intelligent mit gültigen Werten aus (soweit möglich), wenn der gleichen Freigabeanforderung Bedingungen hinzugefügt werden. Wenn Sie zum Beispiel bereits Bedingungen für alle Eigenschaften eines Haupttyps mit Ausnahme einer erstellt haben, wird für die neue Bedingung automatisch die verbleibende Eigenschaft ausgewählt.

Schritte zum Kopieren einer Freigabeanforderung

1. Beginnen Sie auf der Seite **Freigaben** der Benutzer- oder Benutzergruppendefinition, auf der sich die zu kopierende Freigabeanforderungen befindet.
2. Wählen Sie die Freigabeanforderung aus, indem Sie rechts auf die vertikale Leiste klicken, die über die gesamte Länge der Anforderung verläuft und die Schaltfläche **+UND** beinhaltet.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren** .

   Wenn Sie einen Teil einer Freigabeanforderung kopieren, wird auf allen Seiten für **Freigaben** die Schaltfläche **Einfügen** aktiviert.
4. So fügen Sie die Anforderung auf der gleichen Seite mit **Freigaben** ein:
   a. Klicken Sie auf eine Stelle außerhalb aller Freigabeanforderungen, so dass keine markiert ist.
   b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** .

      Die Anforderung wird am Ende der Seite hinzugefügt.
5. So fügen Sie die Freigabeanforderung einem anderen Benutzer bzw. einer anderen Benutzergruppe hinzu:

a. Rufen Sie die Seite **Freigabe** des Benutzers oder der Benutzergruppe auf, die das Ziel des Einfügens ist.

   ✓ Wenn die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition geöffnet ist, können Sie auf die entsprechende Registerkarte klicken.

b. Klicken Sie auf eine Stelle außerhalb aller Freigabeanforderungen, so dass keine markiert ist.

c. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** .

   Die Anforderung wird am Ende der Seite hinzugefügt.

6. Optional können Sie die gleiche Anforderung auf der Seite **Freigaben** für mehr Benutzer und/oder Benutzergruppen einfügen.

Schritte zum Kopieren einer Bedingung

1. Beginnen Sie auf der Seite **Freigaben** der Benutzer- oder Benutzergruppendefinition, auf der sich die zu kopierende Bedingung befindet.
2. Wählen Sie die Bedingung aus, indem Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung klicken.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieren** .

   Wenn Sie einen Teil einer Freigabeanforderung kopieren, wird auf allen Seiten für **Freigaben** die Schaltfläche **Einfügen** aktiviert.

4. So fügen Sie die Bedingung auf der gleichen Seite mit **Freigaben** ein:
   a. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Anforderung, die das Ziel der Bedingung ist.
   b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** .

      Die Bedingung wird am Ende der Freigabeanforderungen hinzugefügt.

5. So fügen Sie die Freigaben einem anderen Benutzer bzw. einer anderen Benutzergruppe hinzu:

   a. Rufen Sie die Seite **Freigaben** des Benutzers oder der Benutzergruppe auf, die das Ziel des Einfügens ist.

      ✓ Wenn die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition geöffnet ist, können Sie auf die entsprechende Registerkarte klicken.

   b. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Freigabeanforderung, die das Ziel der Bedingung ist.

   c. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einfügen** .

      Die Bedingung wird am Ende der Freigabeanforderungen hinzugefügt.

6. Optional können Sie die gleiche Bedingung auch in andere Freigabenanforderungen einfügen.

Siehe auch

Release Automation-Freigabeanforderungen duplizieren
Release Automation-Freigabeanforderungen bearbeiten
In Release Automation-Freigaben löschen

In Release Automation-Freigaben löschen

Befolgen Sie die Anweisungen zum Löschen einer ganzen *Release Automation*-Freigabeanforderung, oder entfernen Sie eine Bedingung bzw. einen Wert aus einer Anforderung.

✓ Bis Sie eine Benutzer- oder Benutzergruppendefinition speichern, können Sie alle Änderungen rückgängig machen (auch Löschvorgänge), indem Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen** klicken.

Schritte:

1. Beginnen Sie auf der Seite **Freigaben** für die Definition von Benutzern oder Benutzergruppen.
2. So löschen Sie eine ganze Freigabeanforderung:
   a. Wählen Sie die Freigabeanforderung aus, indem Sie rechts auf die vertikale Leiste klicken, die über die gesamte Länge der Anforderung verläuft und die Schaltfläche **+UND** beinhaltet.
   b. Klicken Sie oben auf der Seite neben der Schaltfläche **Freigabeanforderung hinzufügen** auf die Schaltfläche **Entfernen** .
3. So löschen Sie eine Bedingung:
   a. Wählen Sie die Bedingung aus, indem Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung klicken.
   b. Klicken Sie oben auf der Seite neben der Schaltfläche **Freigabeanforderung hinzufügen** auf die Schaltfläche **Entfernen** .
4. So löschen Sie einen Wert aus einer Bedingung:
   a. Wählen Sie die Bedingung aus, indem Sie auf eine beliebige Stelle der Bedingung klicken.
   b. Klicken Sie neben dem Wert auf die Schaltfläche .

   Auch wenn Sie den Cursor über einen Bedingungsrahmen ziehen, ohne auf die Bedingung zu klicken, wird neben jedem Wert das X-Symbol in einem Kreis angezeigt.

Siehe auch:

Release Automation-Freigabeanforderungen bearbeiten

Release Automation-Berechtigungen zuordnen

Mithilfe dieser Anweisungen können Sie Benutzern oder Benutzergruppen Rechte für die Erstellung von Haupttypen und benutzerdefinierten Typen in der *Application Release Automation* zuweisen. Einem Benutzer können Sie die Rolle des *Application Release Automation*-Administrators zuweisen, die zur Erstellung aller Typen berechtigt.

Die Seite **Berechtigungen** ist nur dann verfügbar, wenn die *Release Automation* und das ECC-Plug-In installiert sind.

Sie können einem Benutzer oder einer Benutzergruppe Berechtigungen für die *Application Release Automation* zuweisen, wenn Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe erstmalig definieren oder die Definition zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.

Schritte:

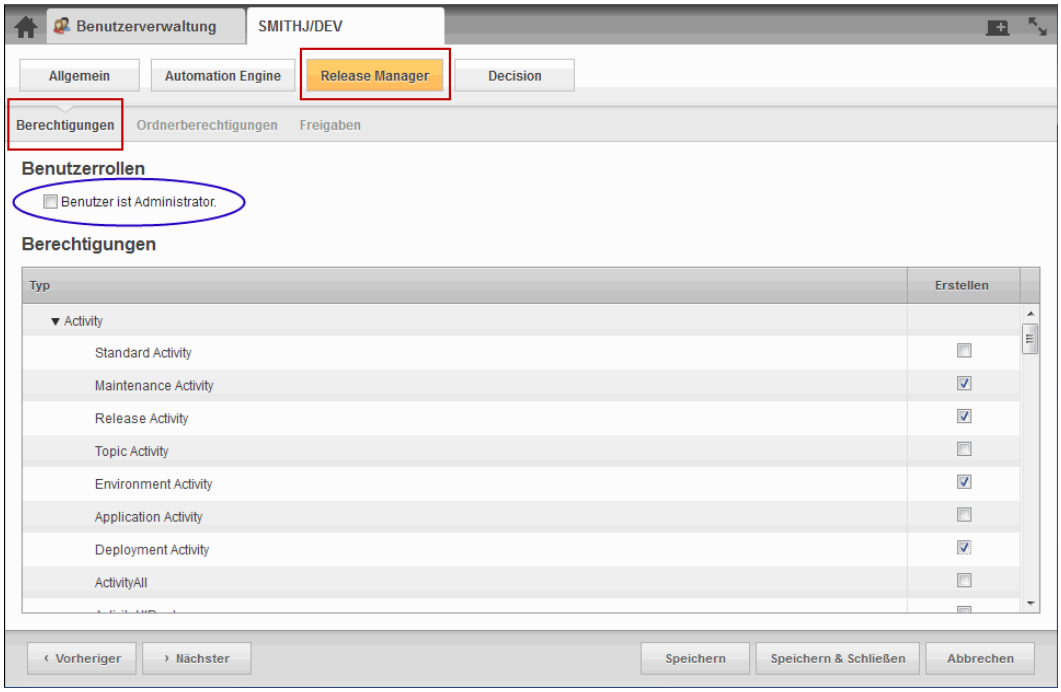
1. Öffnen Sie die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition.

   Wenn Sie einen neuen Benutzer oder eine neue Benutzergruppe erstellen, ist die Definition geöffnet. Gehen Sie andernfalls wie folgt vor:

   a. Rufen Sie die Registerkartenseite mit der entsprechenden Übersicht auf:
      - **Benutzer**: Übersicht
      - **Benutzergruppen**: Übersicht
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer oder die Benutzergruppe, und wählen Sie im eingeblendeten Kontextmenü die Option **Bearbeiten**.
2. Rufen Sie die Seite **Berechtigungen** auf.
   a. Klicken Sie in der oberen Symbolleiste auf die Schaltfläche **Release Automation**.
   b. Klicken Sie in der unteren Symbolleiste auf die Schaltfläche **Berechtigungen**.

   Auf der Seite **Berechtigungen** werden die bereits gewährten Berechtigungen angezeigt.

   Der Bereich **Benutzerrollen** auf der Seite **Berechtigungen** wird nicht für Benutzergruppen angezeigt. Der is nur für Benutzer vorhanden.



Die Seite "Berechtigungen" für einen Benutzer

3. Ausschließlich für eine Benutzerdefinition: Um einem Benutzer die Administratorrolle in der *Release Automation* zuzuweisen, aktivieren Sie über der Tabelle das Kontrollkästchen **Benutzer ist Administrator**. Alle Kontrollkästchen werden ausgewählt und grau hinterlegt, da ein Administrator automatisch die Berechtigung hat, alle Objekt- und benutzerdefinierten Typen zu erstellen.
4. Für normale Benutzer oder Benutzergruppen, die keine Administratoren sind, aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Typen, die der Benutzer oder die Benutzergruppe erzeugen darf.

   Wenn Sie einer Verzweigung in der Strukturliste Rechte gewähren, können Benutzer oder Benutzergruppen auch alle untergeordneten Typen erstellen.

Um Berechtigungen zu entziehen, deaktivieren Sie einfach die entsprechenden Kontrollkästchen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Ordnerberechtigungen in Release Automation zuordnen

Befolgen Sie diese Anweisungen, um einem Benutzer oder einer Benutzergruppe Ordnerberechtigungen zuzuweisen. Hierzu gehören Berechtigungen zum Lesen, Verwenden, Schreiben, Ausführen und Löschen. Im gleichen Fenster können Sie Ihre Änderungen bei Bedarf auch mit der Benutzerverwaltung der *Automation Engine* synchronisieren.

Sie können einem Benutzer oder einer Benutzergruppe Ordnerberechtigungen für die *Application Release Automation* zuweisen, indem Sie zuerst im ECC den Benutzer oder die Benutzergruppe definieren oder die Definition zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.

MadCap:conditions="UC4_CondTags.ECC">Synchronisation mit der Automation Engine

Wenn Sie Ihre geänderten Ordnerberechtigungen für Benutzer oder Benutzergruppen in der *Release Automation* speichern, werden diese Änderungen für den Benutzer bzw. die Benutzergruppe in der *Release Automation* automatisch aktualisiert. Dabei werden jedoch nur die Änderungen aktualisiert, die Sie mit der *Automation Engine* manuell synchronisieren.

Schritte:

1. Öffnen Sie die Benutzer- oder Benutzergruppendefinition.

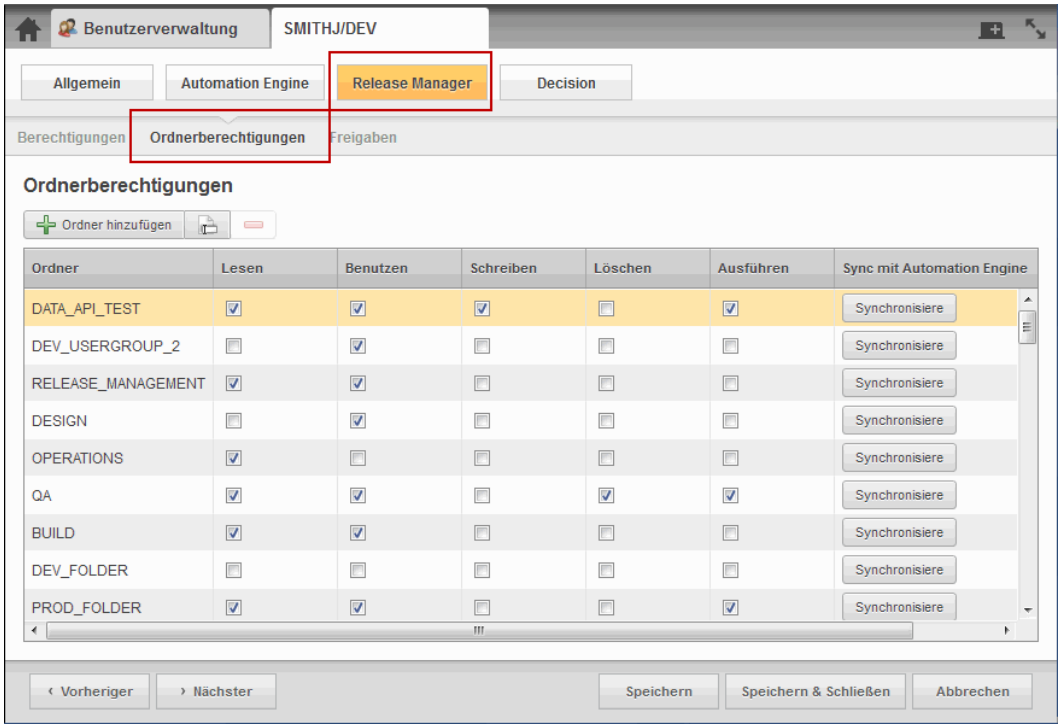
   Wenn Sie einen neuen Benutzer oder eine neue Benutzergruppe erstellen, ist die Definition geöffnet. Gehen Sie andernfalls wie folgt vor:

   a. Rufen Sie die Registerkartenseite mit der entsprechenden Übersicht auf:
      - **Benutzer**: Übersicht
      - **Benutzergruppen**: Übersicht

   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile für den Benutzer oder die Benutzergruppe, und wählen Sie im eingeblendeten Kontextmenü die Option **Bearbeiten**.

2. Rufen Sie die Seite **Ordnerberechtigungen** auf.
   a. Klicken Sie in der oberen Symbolleiste auf die Schaltfläche **Release Automation**.
   b. Klicken Sie in der unteren Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ordnerberechtigungen**.

   Auf der Seite **Ordnerberechtigungen** werden die bereits zugeordneten Ordnerrechte angezeigt. Sie können auch sehen, ob Ordnerberechtigungen mit der Benutzerverwaltung der *Automation Engine* synchronisiert worden sind.



Die Seite "Ordnerberechtigungen" für eine Benutzerdefinition.

3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Ordnerberechtigungen, die Sie dem Benutzer oder der Benutzergruppe zuweisen möchten. Die Optionen lauten **Lesen**, **Verwenden**, **Schreiben**, **Ausführen** und **Löschen**.

   Die Berechtigung Lesen wird automatisch ausgewählt und ausgegraut sobald Sie eine von den anderen Optionen aktivieren, da Leseberechtigung bei den anderen Berechtigungen bereits implizit ist.

4. Bei Ordnern, die in der Spalte **Sync mit Automation Engine** über die Schaltfläche **Synchronisiere** verfügen, können Sie die Schaltfläche verwenden, um die Änderungen mit der *Automation Engine* zu synchronisieren.

   Wenn Sie den Abschnitt **Automation Engine** und die Seite **Berechtigungen** aufrufen, werden die Objekte für jeden synchronisierten Ordner mit den gleichen Berechtigungen wie auf der Seite **Ordnerberechtigungen** angezeigt.In der *Automation Engine* werden Ordnernamen für die *Release Automation* mit dem Präfix "RM." gespeichert (zum Beispiel RM.MEIN_ORDNER).

5. Wenn Sie nun Ordner hinzufügen, verändern oder löschen möchten, können Sie dies tun. Anweisungen hierzu finden Sie im Abschnitt Release Automation-Ordner verwalten.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**. Alle Änderungen werden auch in der *Release Automation* übernommen.

Siehe auch:

Release Automation-Ordner verwalten

Release Automation-Ordner verwalten

Folgen Sie den Anweisungen, um *Release Automation*-Ordner mit der Benutzerverwaltungsfunktion, umzubenennen oder zu löschen.

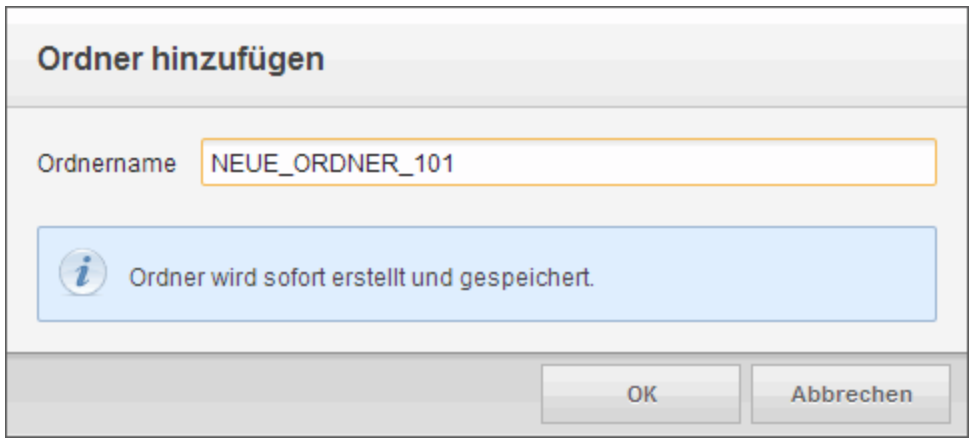
⚠ *Wichtig*: Wenn Sie einen Ordner hinzufügen, umbenennen oder löschen, werden die Änderungen in der *Release Automation* umgehend aktualisiert. Die Änderung wird auch dann gespeichert, wenn Sie die Aktualisierungen für die eingegeben Sicherheitseinstellungen des Ordners **Abbrechen**. So ist gewährleistet, dass alle Benutzer, die mit dem Ordner arbeiten, die gleiche Struktur angezeigt bekommen.

In der *Automation Engine* werden Ordnernamen für die *Release Automation* mit dem Präfix "RM." gespeichert (zum Beispiel RM.MEIN_ORDNER).

Neue Ordner hinzufügen:

1. Beginnen Sie mit einer offenen Benutzer- oder Benutzergruppendefinition, und rufen Sie die Seite **Ordnerberechtigungen** auf. .
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ordner hinzufügen**.
3. Geben Sie im Feld **Ordner hinzufügen** den Namen des Ordners ein, und klicken Sie auf **OK**.

   Wie bei allen Ordnernamen in AE können Sie die Zeichen A–Z, 0–9, $, @, _, . und # verwenden. Der Name kann bis zu 200 Zeichen lang sein. In der Ordnerhierarchie darf der Name unter den Ordnern auf einer Ebene nur einmal verwendet werden.



   Das Dialogfeld "Ordner hinzufügen".

4. Der Ordner wird am Ende der Ordnerliste hinzugefügt.

   Diese Änderung wird in der Benutzerverwaltung der *Release Automation* und in der *Automation Engine* automatisch und sofort aktualisiert. Die Änderung wird auch dann gespeichert, wenn Sie die Aktualisierungen für die eingegeben Sicherheitseinstellungen des Ordners **Abbrechen**.

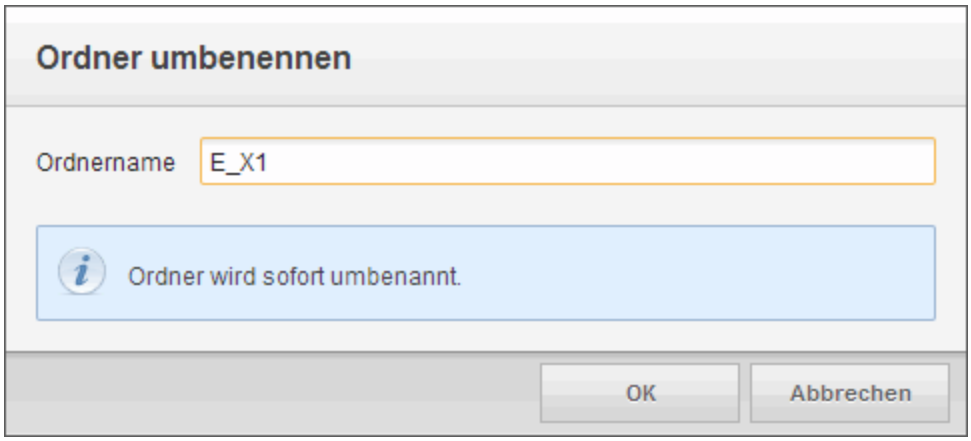
5. Optional können Sie Sicherheitsoptionen für den neuen Ordner definieren, die für den geöffneten Benutzer oder die Benutzergruppe gelten.
   a. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die entsprechenden Berechtigungen.
   b. Klicken Sie gegebenenfalls auf die Schaltfläche **Synchronisieren**, wenn Sie die *Automation Engine* aktualisieren möchten.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Ordner umbenennen:

1. Beginnen Sie mit einer offenen Benutzer- oder Benutzergruppendefinition, und rufen Sie die Seite **Ordnerberechtigungen** auf.
2. Klicken Sie auf den Ordnernamen und dann auf die Schaltfläche **Umbenennen** .
3. Geben Sie im Feld **Ordner umbenennen** den neuen Namen des Ordners ein, und klicken Sie auf **OK**.

   Wie bei allen Ordnernamen in AE können Sie die Zeichen A–Z, 0–9, $, @, _, . und # verwenden. Der Name kann bis zu 200 Zeichen lang sein. In der Ordnerhierarchie darf der Name unter den Ordnern auf einer Ebene nur einmal verwendet werden.



   Das Dialogfeld "Ordner umbenennen".

   Der Ordner wird am Ende der Ordnerliste hinzugefügt. Diese Änderung wird in der Benutzerverwaltung der *Release Automation* und in der *Automation Engine* automatisch und sofort aktualisiert. Die Änderung wird auch dann gespeichert, wenn Sie die Aktualisierungen für die eingegeben Sicherheitseinstellungen des Ordners **Abbrechen**.

4. Optional können Sie Sicherheitsoptionen für den umbenannten Ordner definieren, die für den geöffneten Benutzer oder die Benutzergruppe gelten.
   a. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die entsprechenden Berechtigungen.
   b. Klicken Sie gegebenenfalls auf die Schaltfläche **Synchronisieren**, wenn Sie die *Automation Engine* aktualisieren möchten.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

Ordner entfernen:

Sie können *Release Automation*-Ordner löschen sofern der Ordner leer ist, wenn Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe zum Bearbeiten öffnen.

1. Beginnen Sie mit einer offenen Benutzer- oder Benutzergruppendefinition, und rufen Sie die Seite **Ordnerberechtigungen** auf. .
2. Klicken Sie auf den Ordnernamen und dann auf die Schaltfläche **Entfernen** .

   Diese Schaltfläche ist aktiviert: sofern der Ordner leer ist, wenn Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe zum Bearbeiten öffnen. .

3. Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf **Ja**, um das Löschen zu bestätigen.

   Der Ordner wird aus der Ordnerliste entfernt. Diese Änderung wird in der Benutzerverwaltung der *Release Automation* und in der *Automation Engine* automatisch und sofort aktualisiert. Die Änderung wird auch dann gespeichert, wenn Sie die Aktualisierungen für die eingegeben Sicherheitseinstellungen des Ordners **Abbrechen**.

   Wenn dem Ordner etwas hinzugefügt wurde, seit Sie den Benutzer oder die Benutzergruppe geöffnet haben, lässt sich der Ordner nicht löschen.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern&Schließen**.

2.2.7 Benutzer-Verbindungen

Die Ansicht **Verbindungen** der Registerkarte **Benutzerverwaltung** enthält eine Liste der aktuell aktive Benutzerverbindungen, auch Kommunikationsprozesse benannt, für den Mandanten, bei dem Sie angemeldet sind.

Wenn Sie auf dem Mandanten 0000 angemeldet sind, sehen Sie sämtliche Benutzer, die in Ihrem System angemeldet sind.

So gelangen Sie dorthin ...

1. Öffnen Sie im **Hauptbereich** die *Benutzerverwaltung*.

   Dazu haben Sie mehrere Möglichkeiten:

   - Im *Navigatorbereich*:

     Öffnen Sie den Verwaltungsbereich, indem Sie auf die Schaltfläche **Administration** und dann auf **Benutzer und Gruppen** im oberen Bereich klicken.

   - Im *Hauptbereich*:

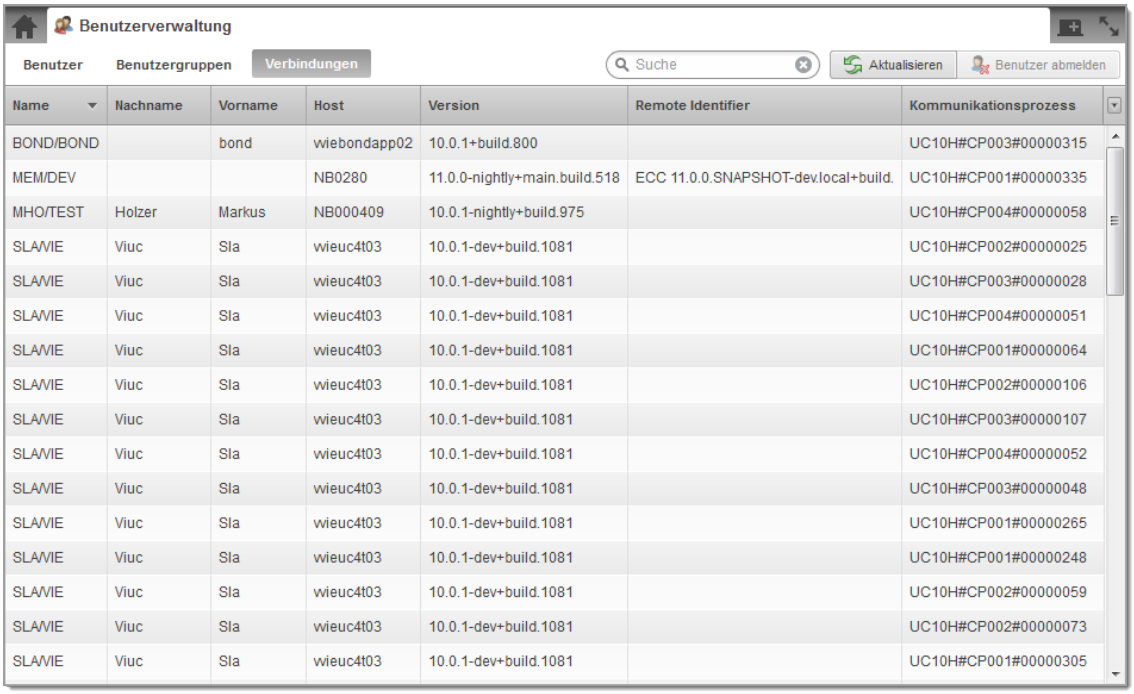
     Wenn die Registerkarte **Benutzerverwaltung** angezeigt wird, klicken Sie auf die Registerkarte, um diese im *Hauptbereich* im Vordergrund anzuzeigen. Wenn die Registerkarte nicht im *Hauptbereich* angezeigt wird, können Sie sie im *Navigatorbereich* öffnen.

2. Klicken Sie auf der Symbolleiste der Registerkarte auf die Schaltfläche **Verbindungen**.

Was in der Übersicht "Verbindungen" angezeigt wird

Auf der Ansicht **Verbindungen** wird eine Liste alle aktiven Benutzerverbindungen die für den Mandanten, bei dem Sie angemeldet sind, angezeigt. Für jeden angemeldete Benutzer werden der **Benutzername** und die Verbindungsdetails wie den **Host**, **Remote Identifier** und **Kommunikationsprozess** angezeigt

Die angezeigte Benutzer sind die, die in der *Automation Engine* als "USER-Objekte" für den Mandanten gespeichert sind, bei dem Sie angemeldet sind.



Name	Nachname	Vorname	Host	Version	Remote Identifier	Kommunikationsprozess
BOND/BOND		bond	wiebondapp02	10.0.1+build.800		UC10H#CP003#00000315
MEM/DEV			NB0280	11.0.0-nightly+main.build.518	ECC 11.0.0.SNAPSHOT-dev.local+build.	UC10H#CP001#00000335
MHO/TEST	Holzer	Markus	NB000409	10.0.1-nightly+build.975		UC10H#CP004#00000058
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP002#00000025
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP003#00000028
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP004#00000051
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP001#00000064
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP002#00000106
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP003#00000107
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP004#00000052
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP003#00000048
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP001#00000265
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP001#00000248
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP002#00000059
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP002#00000073
SLA/VIE	Viuc	Sla	wieuc4t03	10.0.1-dev+build.1081		UC10H#CP001#00000305

Die Übersichtsseite "Verbindungen" auf der Registerkarte "Benutzerverwaltung"

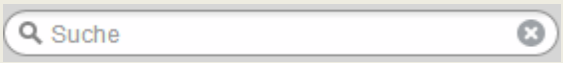
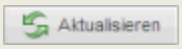
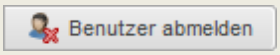
Welche Aktionen in der Ansicht "Verbindungen" ausgeführt werden können

In erster Linie können in der Ansicht **Verbindungen** die aktive Benutzerverbindungen (Kommunikationsprozesse) angezeigt werden. Mithilfe der Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste und im Kontextmenü können Sie eine aktive Verbindung abmelden. Der Benutzer wird eine Meldung dazu auf dem Bildschirm sehen.

Außerdem können Sie die Suchfunktion verwenden, um nur die Benutzerverbindungen anzuzeigen, die für Sie von Interesse sind, und Sie können die Liste aktualisieren, um die aktuelle Verbindungen zu sehen.

Schaltflächen und Steuerelemente auf der Symbolleiste

Schaltfläche	Funktion
Benutzer	Öffnen der Ansicht "Benutzer" mit der Übersichtsliste der Benutzer und Funktionen für ihre Verwaltung.
Benutzergruppen	Öffnen der Ansicht "Benutzergruppen" mit der Liste der Benutzergruppen und Funktionen für ihre Verwaltung.

Schaltfläche	Funktion
	Schnelles Filtern der Liste nach Verbindungen mit der eingegebenen Buchstabenzeichenfolge in einer der angezeigten Spalten enthält. Beispielsweise werden bei Eingabe von "ana" Namen wie "Louisi**ana**", "**Ana**stasia" und "B**ana**nen" angezeigt. Diese Funktion wird als *Schnellsuche* bezeichnet.
	Aktualisieren der Ansicht und Anzeigen aller Änderungen, die im System an den Benutzerdefinitionen vorgenommen wurden und sich auf die Auswahl durch die Filter und die Schnellsuche auswirken.
	Abmelden die selektierte Benutzerverbindung. Der Benutzer wird eine Meldung dazu auf dem Bildschirm sehen.

So zeigen Sie verschiedene Datenspalten an

Sie können der Liste der "Verbindungen" Datenspalten hinzufügen oder Datenspalten daraus entfernen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie am rechten Rand der Spaltenüberschriften auf den Pfeil nach unten .
2. Ein Fenster mit einer Liste aller Spalten, die in der Tabelle enthalten sein können, wird angezeigt. Spalten, die bereits ausgewählt wurden, werden durch einen Punkt links neben der Spalte gekennzeichnet.
3. Klicken Sie auf den Namen einer Spaltenüberschrift, um diese auszuwählen bzw. die Auswahl aufzuheben, bis nur die gewünschten Spaltenüberschriften angezeigt werden.

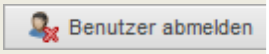
   Jedes Mal, wenn Sie eine Spalte auswählen bzw. die Auswahl aufheben, wird das Fenster zum Auswählen von Spalten ausgeblendet, und die Spalte wird der Tabelle hinzugefügt bzw. daraus entfernt.

   Beachten Sie Folgendes:

   - Die Überschrift einer Spalte, die erforderlich ist und nicht entfernt werden kann, wird grau dargestellt.
   - Die Reihenfolge der Spalten kann nicht geändert werden.
   - Änderungen, die Sie vorgenommen haben, werden beim Abmelden nicht gespeichert. Bei jeder neuen Anmeldung wird wieder die Standardspaltenauswahl angezeigt.

Schaltflächen im Kontextmenü

Wenn Sie eine Benutzerverbindung (ein Kommunikationsprozess) auswählen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Zeile klicken, wird ein Kontextmenü (wie nachfolgend beschrieben) mit Schaltflächen für Aktionen angezeigt, die Sie für die Benutzerdefinition ausführen können.

Schaltfläche im Kontextmenü	Funktion
	Abmelden die selektierte Benutzerverbindung. Der Benutzer wird eine Meldung dazu auf dem Bildschirm sehen.

2.2.8 FAQ zur Benutzerverwaltung

Nachfolgend finden Sie Antworten auf einige häufig gestellte Fragen zu technischen Aspekten im Umgang mit den Funktionen zur Benutzerverwaltung.

Frage: In welchen Automation Engine-Ordnern werden Benutzer und BenutzerGruppen gespeichert, die im ECC erstellt werden?

Antwort: Der Standardordner entspricht der Option "<>". Sie können jedoch auch einen anderen Ordner angeben. Verwenden Sie dazu die Variable UC_CLIENT_SETTINGS, und geben Sie den Ordner in den Werten für den Schlüssel USERADMINISTRATION_DEFAULT_FOLDER an. Die Angabe des Ordners muss mit einem Schrägstrich (\) beginnen.

Frage: Bei dem Versuch, Änderungen an Benutzern oder BenutzerGruppen zu speichern, wurde der Vorgang abgebrochen. Woran liegt das?

Antwort: Die Änderungen konnten nicht gespeichert werden, da die *Automation Engine* nicht verfügbar war oder den Benutzer aus einem anderen Grund nicht speichern konnte. Nähere Informationen zu den Gründen für den Fehler finden Sie in der Protokolldatei.

Frage: Bei dem Versuch, Änderungen an Benutzern oder BenutzerGruppen zu speichern, wurde eine Meldung angezeigt, dass die Änderungen nicht in *Decision* (oder in der *Release Automation*) gespeichert werden konnten. Was bedeutet das? Sind meine Änderungen jetzt verloren?

Antwort: Die Änderungen an "*Decision*" (oder "*Release Automation*") konnten nicht gespeichert werden, alle Änderungen an der *Automation Engine* wurden jedoch gespeichert. Alle Berechtigungen, Rollen oder Rechte von Benutzern, die zuvor festgelegt wurden, bleiben davon unberührt. Nähere Informationen zu den Gründen für den Fehler finden Sie in der Protokolldatei.

Frage: Was passiert, wenn ein anderer Benutzer versucht, einen Benutzer oder eine BenutzerGruppe zu bearbeiten, die ich gerade verwende?

Antwort: Wenn ein Benutzer bei AE angemeldet ist, während Sie die Benutzerdefinition oder eine zugehörige BenutzerGruppe bearbeiten, wirkt sich dies wie folgt aus: Der betreffende Benutzer kann sich anmelden und arbeiten. Es gelten jedoch die Bedingungen der Benutzer- und der BenutzerGruppendefinition, die gespeichert wurden, bevor mit der Bearbeitung der zugehörigen Objekte begonnen wurde.

Frage: Kann ich einen Benutzer bearbeiten, der gerade in AE arbeitet und angemeldet ist? Was passiert in diesem Fall? Was passiert, wenn sich ein Benutzer anmeldet, während ich gerade seine/ihre Benutzer- oder BenutzerGruppen-Definition bearbeite?

Antwort:Sie können Benutzer- und BenutzerGruppen-Definitionen jederzeit bearbeiten. Wenn ein Benutzer gerade angemeldet ist, während Sie seine/ihre Benutzer- oder BenutzerGruppen-Definition bearbeiten, dann arbeitet diese Person weiter mit den Berechtigungen, die zum Zeitpunkt der Anmeldung gegolten haben. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, während Sie die Berechtigungen bearbeiten, dann gelten für diese Anmeldung die Berechtigungen, die zum Zeitpunkt der Anmeldung bereits gespeichert waren.

2.3 Cache

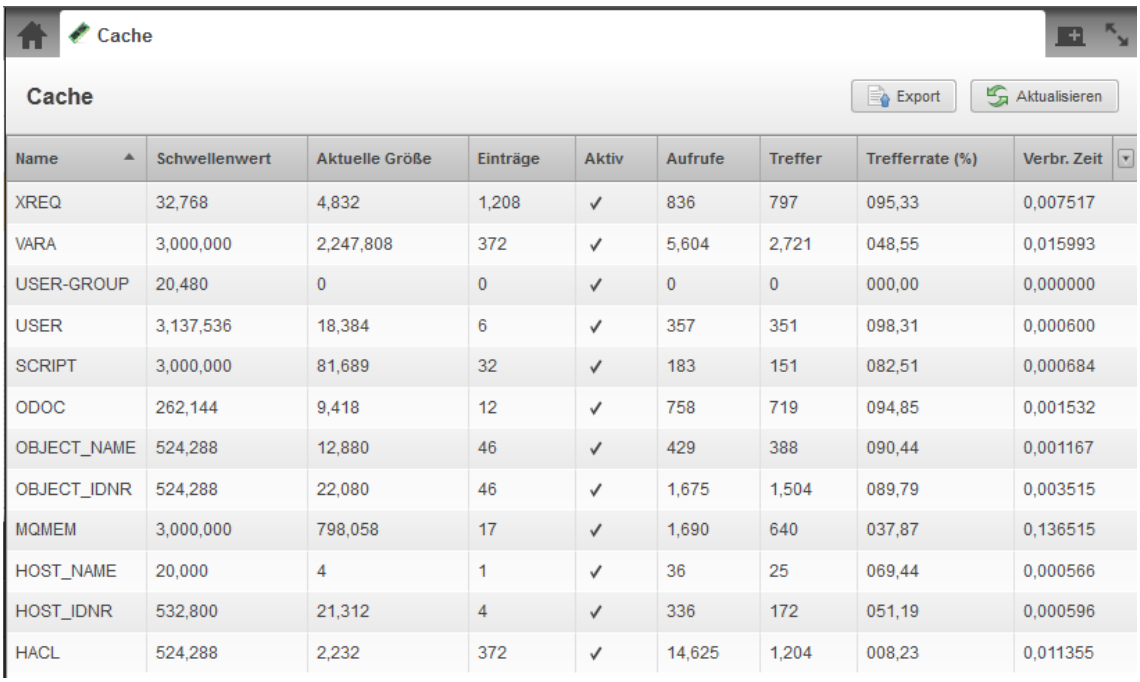
Zeigt Cache-Informationen des Automation Engine - Systems, an welchem das ECC angemeldet ist.

Der Bereich **Cache** wird über den Navigator der Perspektive Administration aufgerufen und im ECC-Hauptbereich angezeigt.

Beim Cache handelt es sich um einen Zwischenspeicher der Serverkomponente, in welchem Informationen abgelegt werden, welche aus der Datenbank des Automation Engine - Systems gelesen wurden. Aus diesem Zwischenspeicher können benötigte Informationen schneller ausgelesen, als wenn diese immer direkt von der Datenbank bezogen werden. Der Cache erhöht so die Performance der Serverkomponente des Systems.

Die Größe des Zwischenspeichers kann vom Administrator in der Automation Engine festgelegt werden.

Über die Schaltfläche **Export** haben Sie die Möglichkeit, die Tabelle und deren Inhalt in Form einer CSV-Datei abzuspeichern. Die Schaltlfäche **Aktualisieren** akutalisiert die angezeigten Werte.



Name	Schwellenwert	Aktuelle Größe	Einträge	Aktiv	Aufrufe	Treffer	Trefferrate (%)	Verbr. Zeit
XREQ	32,768	4,832	1,208	✓	836	797	095,33	0,007517
VARA	3,000,000	2,247,808	372	✓	5,604	2,721	048,55	0,015993
USER-GROUP	20,480	0	0	✓	0	0	000,00	0,000000
USER	3,137,536	18,384	6	✓	357	351	098,31	0,000600
SCRIPT	3,000,000	81,689	32	✓	183	151	082,51	0,000684
ODOC	262,144	9,418	12	✓	758	719	094,85	0,001532
OBJECT_NAME	524,288	12,880	46	✓	429	388	090,44	0,001167
OBJECT_IDNR	524,288	22,080	46	✓	1,675	1,504	089,79	0,003515
MQMEM	3,000,000	798,058	17	✓	1,690	640	037,87	0,136515
HOST_NAME	20,000	4	1	✓	36	25	069,44	0,000566
HOST_IDNR	532,800	21,312	4	✓	336	172	051,19	0,000596
HACL	524,288	2,232	372	✓	14,625	1,204	008,23	0,011355

Welcher Inhalt in welcher Spalte angezeigt wird ist in der folgenden Tabelle beschrieben.

Spalte	Beschreibung

Name	Bereich des Server-Zwischenspeichers • SCRIPT - für Script VARA - für Variable • MQMEM - für Meldungswarteschlangen • ODOC und XREQ - für UserInterfaces • USER - für Benutzerlisten • OBJECT_IDNR - für Objektkennungen • OBJECT_NAME - für Objektnamen
Schwellenwert	Grenze für die Speicherfreigabe im Cache. Dieser Wert kann vom Administrator in der Automation Engine eingestellt werden. Der Cache wird mit Daten befüllt bis die maximale Größe erreicht ist. Erst danach löscht der Server nicht mehr benötigte Einträge. Die Cachegröße überschreitet den Maximalwert, wenn keine Daten entfernt werden können.
Aktuelle Größe	Momentan genutzte Größe des Caches.
Einträge	Anzahl aller Einträge im Cache.
Aktiv	Anzeige, ob der Cache aktiv ist.
Aufrufe	Anzahl der Aufrufe des Zwischenspeichers.
Treffer	Anzahl der gefunden Einträge im Cache.
Trefferrate	Treffer des primären Arbeitsprozesses in Prozent.
Verbr. Zeit	Gesamtzeit, die die Arbeitsprozesse für die Aufrufe des Caches verwendet haben.

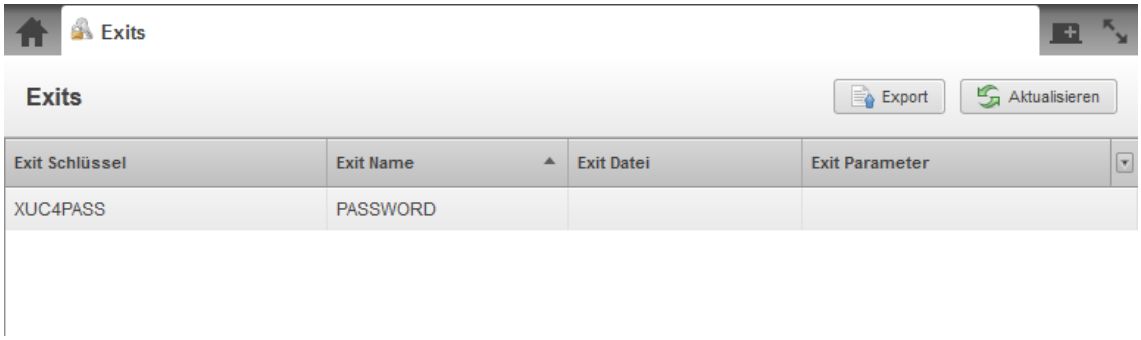
2.4 Exits

Zeigt Informationen zu den Exits des Automation Engine - Systems an (sofern verwendet), mit welchem das ECC verbunden ist.

Der Bereich **Exits** wird über den Navigator der Perspektive Administration aufgerufen und im ECC-Hauptbereich angezeigt.

Exits sind Teil des Automation Engine - Systems und ermöglichen eine benutzerdefinierte, externe Passwortprüfung. Sie bieten die Möglichkeit, die Anmeldungen an das System über eine selbsterstelle Programmbibliothek zu prüfen. Mehr Information dazu finden Sie in der Dokumentation der Automation Engine.

Über die Schaltfläche **Export** haben Sie die Möglichkeit, die Tabelle und deren Inhalt in Form einer CSV-Datei abzuspeichern. Die Schaltlfäche **Aktualisieren** akutalisiert die angezeigten Werte.



Welcher Inhalt in welcher Spalte angezeigt wird ist in der folgenden Tabelle beschrieben.

Spalte	Beschreibung
Exit Schlüssel	Art des Exits Erlaubter Wert: "XUC4PASS" für Passwort Exit
Exit Name	Bezeichnung des Exits Erlaubter Wert: "PASSWORD" für Passwort Exit
Exit Datei	Pfad und Dateiname der Bibliothek.
Exit Parameter	Parameter, die der Bibliothek übergeben werden.

2.5 Quarantäne

Listet alle ungültigen internen Nachrichten des Automation Engine - Systems auf, zu welchem die Anmeldung erfolgt ist.

Der Bereich **Quarantäne** wird über den Navigator der Perspektive Administration aufgerufen und im ECC-Hauptbereich angezeigt.

Ungültige interne Nachrichten eines Serverprozesses werden von der Automation Engine abgefangen und unter **Quarantäne** aufgelistet. Die internen Nachrichten steuern basierend auf den Objekten und Einstellungen die Verarveitung des Systems. Daher ist deren Prüfung sehr wichtig.

Ist der Qurantäne-Bereich leer, so gibt es im Moment keine ungültigen, ungelesenen Nachrichten der Automation Engine.

Über die Schaltfläche **Export** haben Sie die Möglichkeit, die Tabelle und deren Inhalt in Form einer CSV-Datei abzuspeichern. Die Schaltlfäche **Aktualisieren** akutalisiert die angezeigten Werte.

Welcher Inhalt in welcher Spalte angezeigt wird ist in der folgenden Tabelle beschrieben. Die Spalten werden aber nur angezeigt, wenn sich zumindest eine Nachricht in Quarantäne befindet.

Spalte	Beschreibung
Nachrichtennummer	Nummer der Nachricht
Statuskennzeichen	Zustand der Nachricht "1" - Sie kann nach Rücksprache mit dem Support freigegeben werden. "2" - Sie ist zwar für Diagnosezwecke protolliert worden, kann aber nicht freigegeben werden. "3" - Sie wurde erfolgreich durchgeführt und kann gelöscht werden.
Auftrittszeit	Zeitpunkt an dem die Nachricht in Quarantäne gestellt wurde.
Absturzgrund	Nähere Information zum Absturzgrund
Wiederversuche	Anzahl der Freigabeversuche
XML Stream	Ausschnitte aus der Nachricht für die Diagnose, sofern diese ermittelt werden konnten.

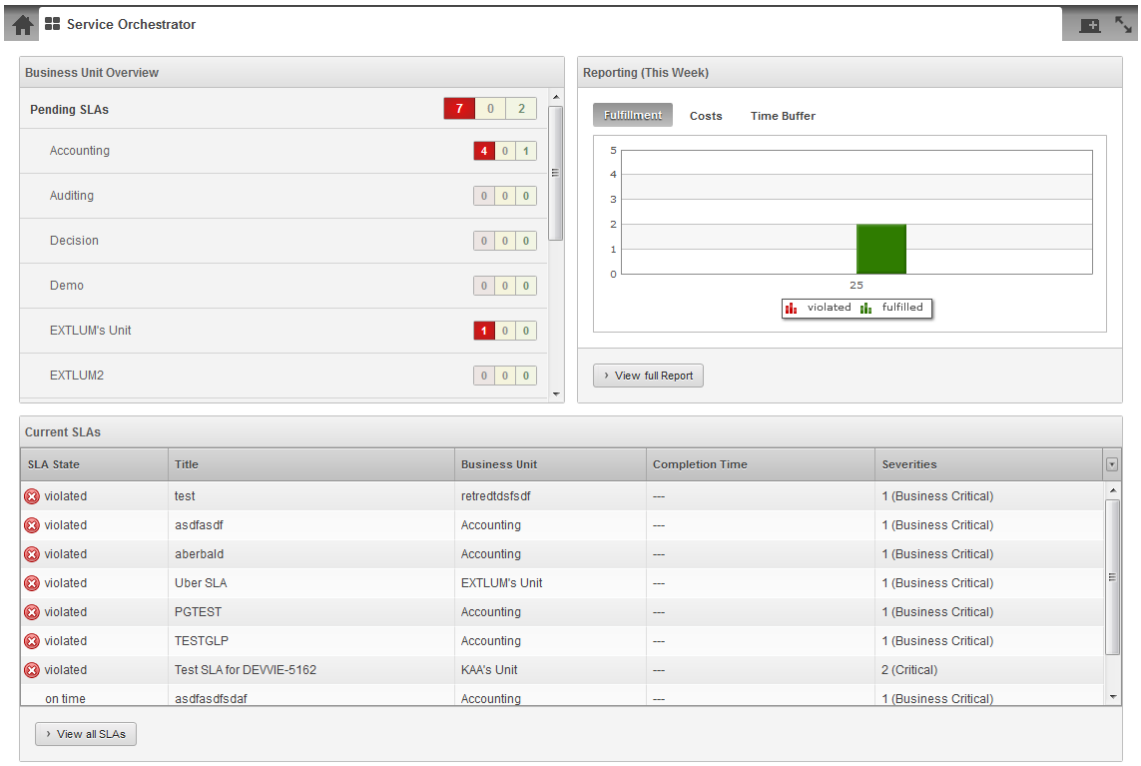
2 Dashboards im ECC

2.6 Über Dashboards im ECC

Ein *Dashboard* im ECC ist eine Tab-Seite, auf der ein oder mehrere Fenster (*Widgets*) mit unterschiedlichem Inhalt angeordnet sind. Dies ermöglicht die Übersicht über eine Vielzahl von Informationen und Links auf einen Blick.

Ein Dashboard besteht aus Informationsfenstern. Diese Fenster werden als *Dashboard-Widgets* bezeichnet. Ein Widget kann Informationen aus ECC-Perspektiven, Predictive Analytics oder einer Quelle außerhalb von AE enthalten. Eine Liste aller Widget-Typen finden Sie unter Die Widget-Typen.

Im Folgenden sehen Sie ein Beispiel für ein Dashboard mit mehreren Widget-Fenstern. Diese können sich in der Größe durchaus unterscheiden.



Beispiel: Das Service Orchestrator Dashboard

Verwendungszweck von Dashboards

Ein Dashboard bietet auf einer Seite eine Übersicht mehrerer Informationen. Die Anzeige einer Kombination von Widget-Fenstern auf einer Seite bietet folgende hilfreiche Ansichten:

- Schneller Überblick über wichtige Informationen sofort beim Öffnen des ECC oder einer seiner Perspektiven
- Schnelle Übersicht über am häufigsten benötigte Informationen

- Öffnen von detaillierten Informationen zu Aufgaben oder Prozessen, die bereits beendet sind sowie Überwachung von Aufgaben/Prozessen, die noch aktiv sind – direkt aus der Widget-Übersicht
- Vergleich verschiedener Arten von Informationen direkt nebeneinander, wie zum Beispiel Reporte von verschiedenen Perspektiven oder aus unterschiedlichen Zeiträumen
- News-Feeds aus Intranet oder Internet
- Neuigkeiten zum Unternehmen oder zu Produkten sowie Updates
- Portal für wichtige oder hilfreiche Unternehmenswebsites oder Tools
- Links auf nützliche Startseiten in der Hilfe für Perspektiven
- Neuigkeiten und Downloads aus Quellen Dritter und Links zu externen Websites und Produkten von Drittanbietern

Widgets: Informationsfenster

Widgets sind Informationsfenster auf Dashboards des ECC. Sie basieren auf Widget-Vorlagen, die für bestimmte Datentypen und Darstellungen standardmäßig festgelegt sind. Diese können jedoch in den Einstellungsoptionen individuell angepasst werden. Zum Beispiel besteht die Aktivitäten-Widget-Vorlage aus einem Fenster, das alle aktiven Aufgaben anzeigt. Sie können festlegen, wie häufig der Status der Aktivitäten aktualisiert wird. Der Widget-Typ *Service Orchestrator-Berichte* andererseits besteht aus einem Fenster mit einem Report zu SLA-Leistungsergebnissen. Hier können Reporttyp, Zeitrahmen und viele andere Filter angepasst werden. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten Über Dashboard Widgets und Die Widget-Typen.

Anzeige von Dashboards im ECC

Dashboards werden immer auf Tab-Seiten im Hauptbereich des ECC angezeigt. Es gibt drei Arten von Dashboards im ECC . Diese können von verschiedenen Orten aus geöffnet werden:

Dashboard	Standardmäßiger Inhalt	Öffnen des Dashboards
ECC-Startseite	Perspektivenbezogene Widgets und das RSS-Widget mit dem Automic-News-Feed	• Melden Sie sich am ECC an (es sei denn, beim Abmelden wird die letzte Ansicht gespeichert). • Klicken Sie ganz links der geöffneten Tabs auf das Start-Symbol .
Startseite für Perspektiven	Perspektivenbezogene Widgets	• Öffnen Sie die Perspektive. • Klicken Sie auf der Perspektivenschaltfläche auf das Startseite-Symbol .
Individuelle Dashboards	Kein Standardinhalt. Dashboards müssen von Ihnen, einem Administrator oder einer anderen Person aus dem Unternehmen festgelegt werden.	In der *Dashboards*-Perspektive, indem das Dashboard von einem dieser Orte aus aufgerufen wird: • Liste im *Navigator*bereich • Liste kürzlich geöffneter Dashboards auf der Startseite der *Dashboards*-Perspektive. Klicken Sie auf der Perspektivenschaltfläche auf das Startseite-Symbol , um diese zu öffnen.

Wer Dashboards verwenden oder ändern kann

Nur Personen mit der erforderlichen Berechtigung können Änderungen an Dashboards anzeigen und speichern. Genaue Informationen darüber, welche Autorisierungen und Privilegien notwendig sind, finden Sie im ECC- *Installationshandbuch*. Im Prinzip können Sie immer die Startseite des ECC verwenden sowie die verfügbaren Startseiten jeder Perspektive, inklusive der *Dashboards*-Perspektive. Allerdings sind zum Speichern von Änderungen an Dashboards zusätzliche Autorisierungen notwendig. Obwohl sich Unternehmensrichtlinien hier unterscheiden, müssen Sie normalerweise über Autorisierungen verfügen, um Änderungen an den Dashboards Ihrer Perspektiven vornehmen zu können.

2.7 Voreingestellte Standard-Dashboards im ECC

Die Standard-Dashboards des ECC umfassen die Startseite des ECC und die Startseiten einiger ECC-Perspektiven. In diesem Abschnitt wird erläutert, welches die Standardeinstellungen dieser Dashboards sind.

Voreingestellte Standard-Dashboards von Automic umfassen:

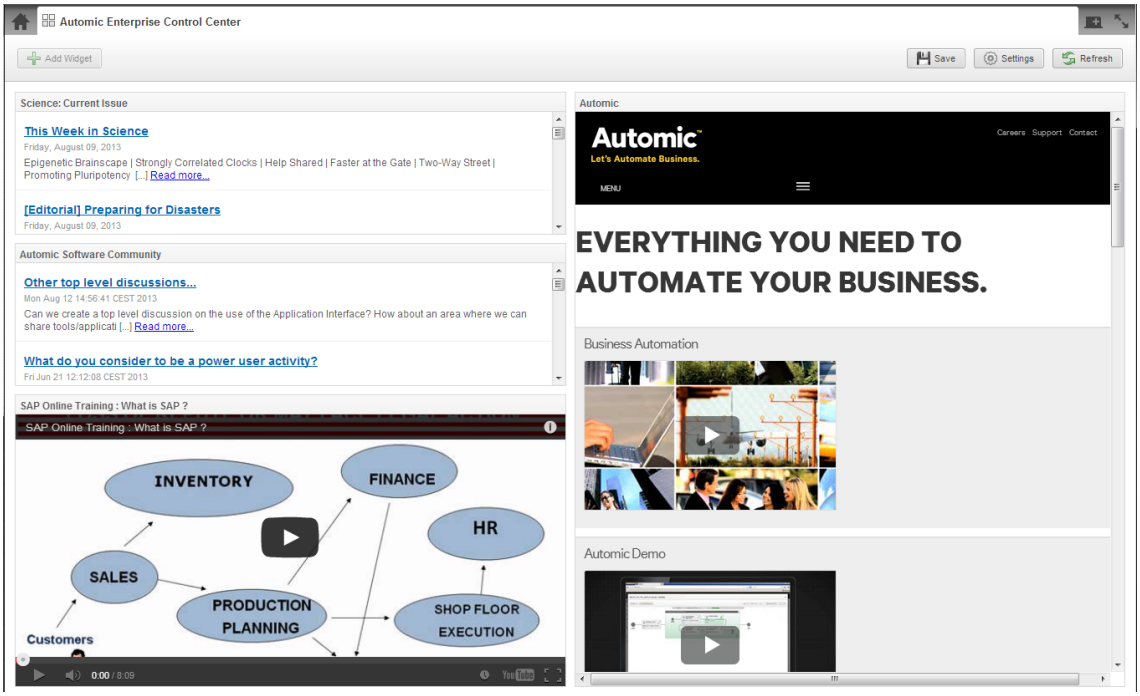
- Die Startseite des ECC
- Die Startseite des Service Catalog
- Die Startseite des Process Assembly
- Die Startseite des Policy Orchestrator
- Die Startseite des Service Orchestrator

ECC-Perspektiven ohne Dashboards zeigen beim Öffnen normalerweise eine Übersichtstabelle an, wie zum Beispiel die *Process Monitoring*-Perspektive, die beim Öffnen eine Übersicht über alle gestarteten Aufgaben anzeigt.

Die standardmäßige Tabelleneinstellung für alle voreingestellten Standard-Dashboards besteht aus zwei Reihen mit jeweils drei Spalten. Sie können die Standardeinstellungen ändern oder voreingestellte Standard-Dashboards bearbeiten, um Inhalte oder die Anordnung von Widgets zu verändern. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt Bearbeiten von Dashboards.

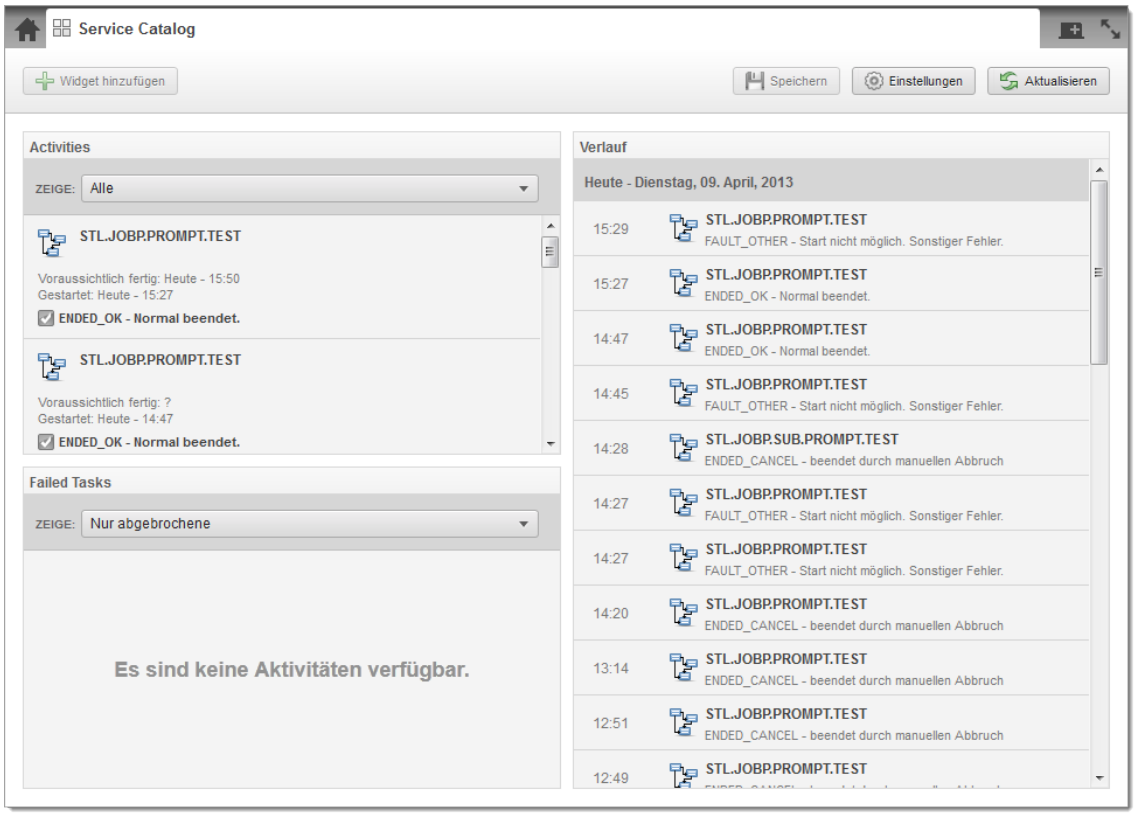
2.7.1 Standardeinstellungen für die Startseite des ECC

Die Startseite des ECC wird angezeigt, wenn Sie das ECC öffnen (es sei denn, Sie haben im ECC festgelegt, dass die letzte Ansicht vor dem Abmelden gespeichert wird) oder im Hauptbereich links außen unter der Titelleiste auf das Start-Symbol klicken.


Automic Enterprise Control Center
Add Widget
Save
Settings
Refresh
Science: Current Issue
This Week in Science
Friday, August 09, 2013
Epigenetic Brainscape | Strongly Correlated Clocks | Help Shared | Faster at the Gate | Two-Way Street | Promoting Pluripotency [...] Read more...
[Editorial] Preparing for Disasters
Friday, August 09, 2013
Automic Software Community
Other top level discussions...
Mon Aug 12 14:56:41 CEST 2013
Can we create a top level discussion on the use of the Application Interface? How about an area where we can share tools/applicati [...] Read more...
What do you consider to be a power user activity?
Fri Jun 21 12:12:08 CEST 2013
SAP Online Training : What is SAP ?
SAP Online Training : What is SAP ?
INVENTORY
FINANCE
HR
SALES
PRODUCTION PLANNING
SHOP FLOOR EXECUTION
Customers
0:00 / 8:09
Automic
Automic
Let's Automate Business.
Careers Support Contact
MENU
EVERYTHING YOU NEED TO AUTOMATE YOUR BUSINESS.
Business Automation
Automic Demo

2.7.2 Standardeinstellungen für das Dashboard des Service Catalog

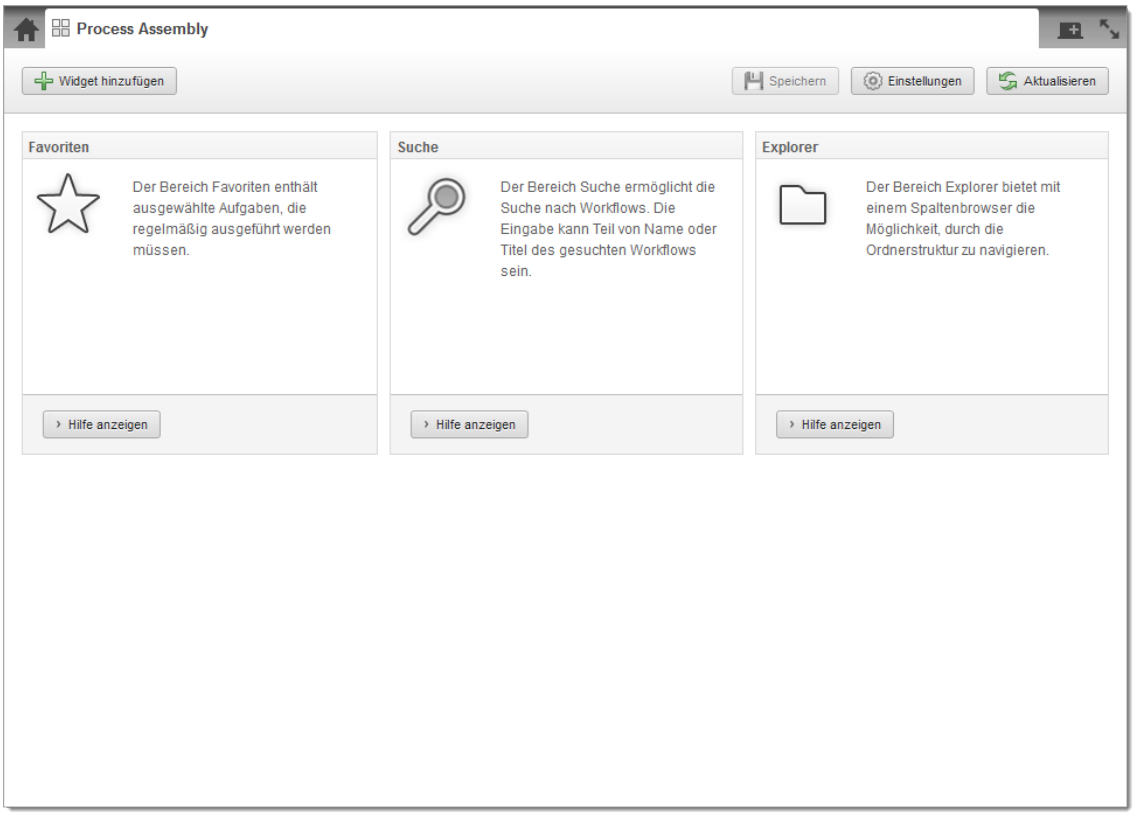
Dieses Dashboard wird angezeigt, wenn Sie die Perspektive *Service Catalog* öffnen oder wenn Sie auf das Dashboard-Symbol klicken.


Service Catalog
Widget hinzufügen
Speichern
Einstellungen
Aktualisieren
Activities
ZEIGE: Alle
STL.JOBP.PROMPT.TEST
Voraussichtlich fertig: Heute - 15:50
Gestartet: Heute - 15:27
ENDED_OK - Normal beendet.
STL.JOBP.PROMPT.TEST
Voraussichtlich fertig: ?
Gestartet: Heute - 14:47
ENDED_OK - Normal beendet.
Failed Tasks
ZEIGE: Nur abgebrochene
Es sind keine Aktivitäten verfügbar.
Verlauf
Heute - Dienstag, 09. April, 2013
15:29 STL.JOBP.PROMPT.TEST FAULT_OTHER - Start nicht möglich. Sonstiger Fehler.
15:27 STL.JOBP.PROMPT.TEST ENDED_OK - Normal beendet.
14:47 STL.JOBP.PROMPT.TEST ENDED_OK - Normal beendet.
14:45 STL.JOBP.PROMPT.TEST FAULT_OTHER - Start nicht möglich. Sonstiger Fehler.
14:28 STL.JOBP.SUB.PROMPT.TEST ENDED_CANCEL - beendet durch manuellen Abbruch
14:27 STL.JOBP.PROMPT.TEST FAULT_OTHER - Start nicht möglich. Sonstiger Fehler.
14:27 STL.JOBP.PROMPT.TEST FAULT_OTHER - Start nicht möglich. Sonstiger Fehler.
14:20 STL.JOBP.PROMPT.TEST ENDED_CANCEL - beendet durch manuellen Abbruch
13:14 STL.JOBP.PROMPT.TEST ENDED_CANCEL - beendet durch manuellen Abbruch
12:51 STL.JOBP.PROMPT.TEST ENDED_CANCEL - beendet durch manuellen Abbruch
12:49 STL.JOBP.PROMPT.TEST

Das standardmäßige Dashboard des Service Catalog

2.7.3 Standardeinstellungen für das Dashboard des Process Assembly

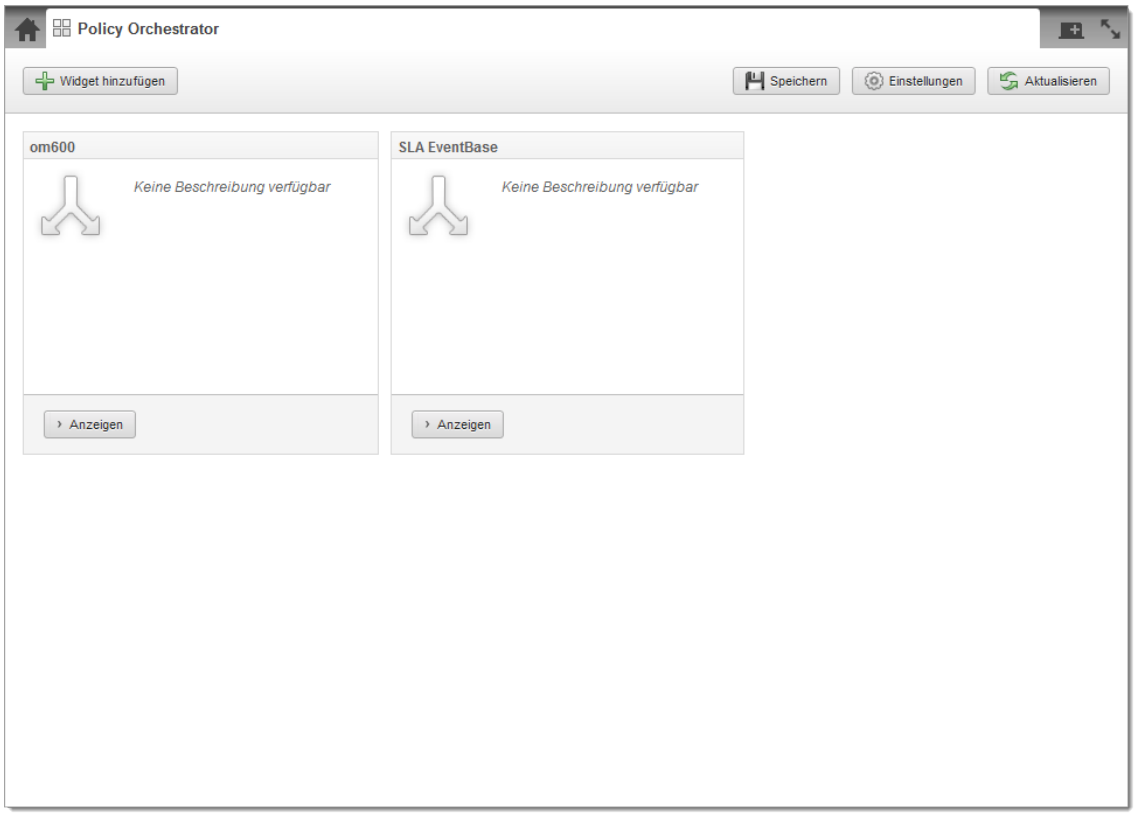
Dieses Dashboard wird angezeigt, wenn Sie die Perspektive *Process Assembly* öffnen oder wenn Sie auf das Dashboard-Symbol klicken.


Process Assembly
Widget hinzufügen
Speichern
Einstellungen
Aktualisieren
Favoriten
Der Bereich Favoriten enthält ausgewählte Aufgaben, die regelmäßig ausgeführt werden müssen.
Hilfe anzeigen
Suche
Der Bereich Suche ermöglicht die Suche nach Workflows. Die Eingabe kann Teil von Name oder Titel des gesuchten Workflows sein.
Hilfe anzeigen
Explorer
Der Bereich Explorer bietet mit einem Spaltenbrowser die Möglichkeit, durch die Ordnerstruktur zu navigieren.
Hilfe anzeigen

Das standardmäßige Dashboard des Process Assembly

2.7.4 Standardeinstellungen für das Dashboard des Policy Orchestrator

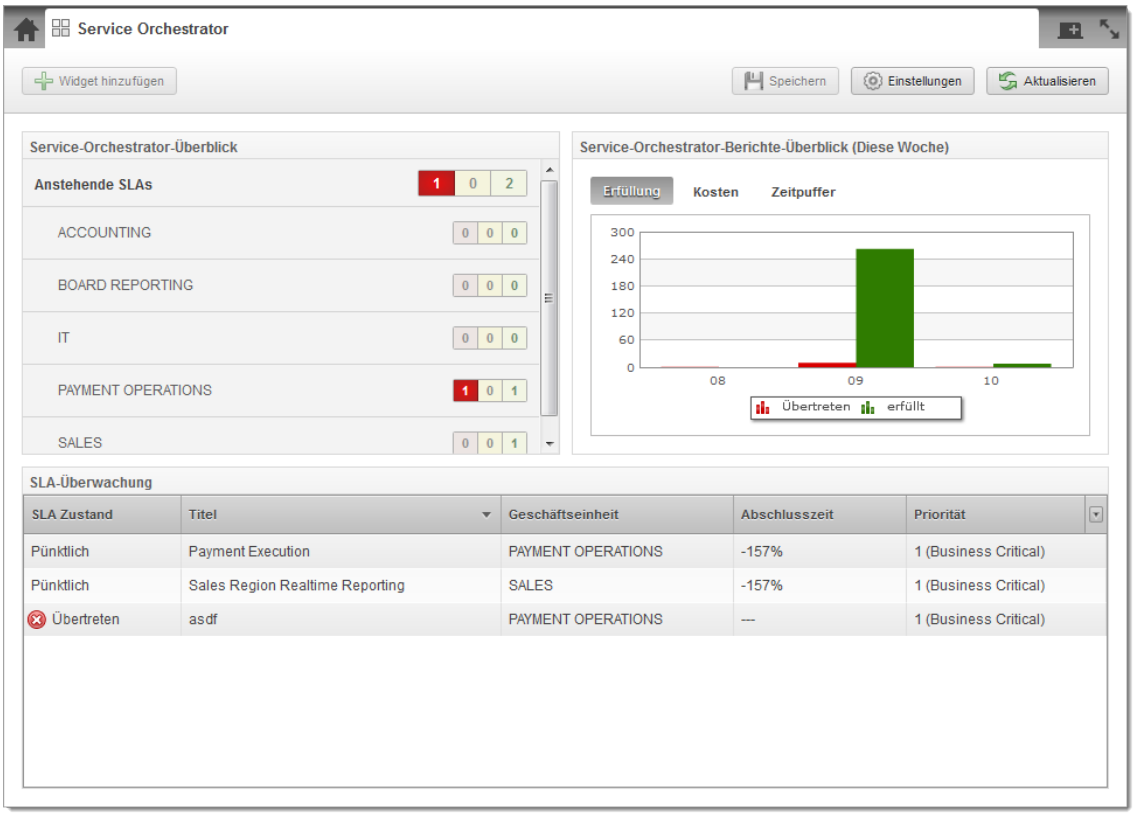
Dieses Dashboard wird angezeigt, wenn Sie die Perspektive *Policy Orchestrator* öffnen oder wenn Sie auf das Dashboard-Symbol klicken.



Das standardmäßige Dashboard des Policy Orchestrator

2.7.5 Standardeinstellungen für das Dashboard des Service Orchestrator

Dieses Dashboard wird angezeigt, wenn Sie die Perspektive *Service Orchestrator* öffnen oder wenn Sie auf das Dashboard-Symbol klicken.



Das standardmäßige Dashboard des Service Orchestrator

2.8 Über die Dashboards-Perspektive im ECC

Mit der ECC-Plugin-Perspektive "*Dashboards*" können Sie Dashboards erstellen und verwenden, bei denen es sich nicht um die Startseite des ECC oder dessen Perspektiven handelt. In diesem Abschnitt erhalten Sie Hintergrundinformationen zur *Dashboards*-Perspektive des ECC. Um zu erfahren, was Sie in dieser Perspektive sehen und tun können, konsultieren Sie den Abschnitt Die Dashboards-Perspektive.

Standard-Dashboards des ECC im Vergleich zur Dashboards-Perspektive

Dashboards sind eine Standardfunktion, die allen Benutzern des ECC zur Verfügung steht. Die Standardfunktion umfasst eine ECC-Startseite sowie Startseiten für einige andere Perspektiven. Die *Dashboards*-Perspektive hingegen ist eine zusätzliche Plugin-Perspektive, mit der Sie Dashboards anzeigen können, die nicht zu den standardmäßigen Dashboards gehören. Sie können aus einer Liste mit Dashboards wählen, die andere Benutzer für die allgemeine Nutzung definiert und gespeichert haben, oder Dashboards zur eigenen Verwendung erstellen und speichern.

Vorteile

Der Vorteil zusätzlicher Dashboards besteht darin, dass Sie viele verschiedene Seiten (Dashboards) mit unterschiedlichen vordefinierten Informationsansichten (Widget-Fenstern) verwenden können. Diese Ansichten lassen sich ordnen und kombinieren, damit verwandte Informationen auf einen Blick erkennbar sind. Sie können rasch eine oder mehrere dieser Ansichten öffnen. Außerdem können Sie neue Dashboards definieren, um auf einer Seite verschiedene Arten oder Gruppen von Informationen anzuzeigen.

Die Dashboards werden in Tab-Seiten geöffnet, die auch dann geöffnet bleiben, wenn Sie in eine andere ECC-Perspektive wechseln. So können Sie bei der Arbeit im ECC jederzeit zu geöffneten Dashboards zurückkehren.

Wer kann die Dashboards-Perspektive nutzen?

Alle Personen, die Zugriff auf die *Dashboards*-Perspektive haben, können die vorhandenen Dashboards anzeigen. Wenn Sie die *Dashboards*-Perspektive aufrufen können, haben Sie in der Regel auch die Berechtigung, neu erstellte oder veränderte Dashboards zu speichern. Wenn Sie keine Berechtigung zum Speichern von Dashboards haben, können Sie dennoch Dashboards definieren und ändern, um temporär benötigte Informationen anzuzeigen. Sie können Änderungen jedoch nicht speichern.

2.8.1 Öffentliche und private Dashboards

Dashboards in der *Dashboards*-Perspektive können öffentlich oder privat sein. Sie können dies festlegen, wenn Sie ein Dashboard erstellen, und die Einstellung auch später ändern. Die standardmäßige ECC -Startseite sowie Startseiten für andere Perspektiven sind immer öffentlich.

Private Dashboards

Private Dashboards sind im *Navigator*bereich unter **Meine Dashboards** aufgeführt. Nur Sie können diese Dashboards verwenden oder ein privates Dashboard für sich erstellen.

Öffentliche Dashboards

Öffentliche Dashboards sind im *Navigator*bereich unter **Öffentliche Dashboards** aufgeführt. Alle Benutzer der *Dashboards*-Perspektive können diese Dashboards anzeigen und verwenden. Ein öffentliches Dashboard kann von einem Administrator, einem anderen Benutzer oder Ihnen erstellt werden. Wenn Sie Änderungen an einem öffentlichen Dashboard speichern, erhalten auch alle anderen Benutzer ein verändertes Dashboard.

Wenn Sie ein öffentliches Dashboard öffnen, das Widgets für Perspektiven oder Daten enthält, für die Sie keine Privilegien besitzen, wird das Widget ohne Inhalte angezeigt. Im Widget-Fenster erscheint dann eine entsprechende Nachricht. Möglicherweise werden nur die Daten angezeigt, für die Sie Privilegien besitzen.

Je nachdem, wie Ihre Berechtigungen eingestellt sind, werden unter Umständen einige öffentliche Dashboards nicht angezeigt.

2.9 Über Dashboard-Widgets

Widgets sind Informationsfenster auf Dashboards des ECC.

Sie bieten Ihnen folgendermaßen Zugriff auf Informationen:

- Durch das Bereitstellen aktueller Informationen aus dynamischen Prozessen, inklusive:
  - Übersichten zum Status von Aufgaben, Warteschlangen und SLAs
  - Tabellen mit kompilierten eventBase-Daten aus *Predictive Analytics*
  - Anpassbare SLA-Berichte
  - Überblick über Geschäftsregeln und ihren Aktivitätsstatus
  - RSS-Nachrichten-Feeds
- Durch die Aufbereitung nützlicher statischer Informationen wie:
  - Inhalte im Rich Text-Format
  - YouTube-Videos
- Durch die Anzeige von Verknüpfungen zu genaueren oder zusätzlichen Informationen wie:
  - Status- und Verarbeitungsinformationen mit Detailansichten innerhalb von ECC-Perspektiven, zum Beispiel zur Überwachung von Prozessen, Warteschlangen oder SLAs
  - Hilfethemen von Automic, die Ihnen den Einstieg in die Arbeit mit Perspektiven erleichtern können
  - Quellen außerhalb von Automic wie beliebige HTML-Seiten oder Informationen, die über RSS-Feeds verfügbar sind (z. B. Nachrichten-Feeds)

Anpassbarkeit

Sie können Widgets nicht nur auf einem Dashboard platzieren oder in der Größe verändern, sondern viele eigene Einstellungen vornehmen. So können Sie zum Beispiel Datenquellen und Filter auswählen. Außerdem können Sie den Zeitrahmen und die Art von SLA-Berichten festlegen oder Verarbeitungsaktivitäten anhand des Status filtern. Sie haben die Möglichkeit, Optionen auszuwählen, wenn Sie Widget erstmals hinzufügen, und die Einstellungen vorhandener Widgets zu verändern. Weitere Informationen zu den Einstellungsoptionen finden Sie unter Die Widget-Typen.

Widget-Kategorien

Wenn Sie einem ECC-Dashboard ein Widget hinzufügen, wählen Sie im Fenster **Widget hinzufügen** eine Vorlage für das Widget aus. In dem Fenster sind Vorlagen für alle Widget-Typen enthalten, die Sie hinzufügen dürfen. Die Typen sind anhand von Kategorien, die links aufgelistet sind, angeordnet.

Die Kategorien geben den Zweck des Widgets sowie die Quelle der Informationen für das Widget wieder.

- Die Kategorie **Allgemein** beinhaltet Widget-Vorlagen für Daten, die aus Quellen außerhalb von Automic-Produkten stammen (zum Beispiel externe HTML-Seiten).
- Bei den **Predictive Analytics**-Widgets handelt es sich um Tabellen aus *Predictive Analytics* -Dashboards.
- Die übrigen Widgets gehören zur ECC-Perspektive, die für den Name der Kategorie verwendet wird.

Hinweis: Es werden ausschließlich Widget-Kategorien für Produkte angezeigt, für die Sie eine Nutzungsberechtigung haben.

Widget hinzufügen
Allgemein
Process Automation
Service Orchestrator
Policy Orchestrator
Predictive Analytics
HTML-Widget
Mit dem HTML-Widget können Sie den Inhalt von HTML-Seiten aus einer URL in ein ECC-Dashboard einbinden.
Rich-Text-Widget
Mit dem Rich-Text-Widget können sie jeden beliebigen Text für die Ansicht im ECC-Dashboard eingeben und formatieren.
RSS-Widget
Das RSS-Widget zeigt die Einträge eines RSS-Feeds an.
YouTube-Widget
Das YouTube-Widget ermöglicht das Abspielen von YouTube-Videos auf einem Dashboard.
Optimale Widgetgröße: 1 x 1 Zellen.
Hinzufügen
Schließen

Das Fenster "Widget hinzufügen" eines Dashboards

2.10 Die Widget-Typen

Widgets sind Fenster mit bestimmten Arten von Informationen. Jedes Widget basiert auf einem Widget-Typ, der darüber bestimmt, welche Inhalte in dem Widget zulässig sind. Dieser Abschnitt beschreibt alle Widget-Typen, die in ECC-Dashboards vorkommen können.

Auch die Widget-Fenster in den standardmäßigen Startseiten des ECC und dessen Perspektiven basieren auf den gleichen Widget-Typen, die verfügbar sind, wenn Sie eigene Dashboards erstellen oder verändern.

Wenn Sie einem Dashboard ein Widget hinzufügen, wählen Sie zunächst im Fenster **Widget hinzufügen** das Widget aus.

Die Widget-Typen sind nach Kategorien angeordnet. Wie Sie hier sehen können, gehören manche Kategorien zu bestimmten ECC-Produkten, zum Beispiel Process Automation. Im Fenster **Widget hinzufügen** werden ausschließlich Kategorien für Produkte angezeigt, die Sie auch verwenden dürfen.

Widget hinzufügen
Allgemein
Process Automation
Service Orchestrator
Policy Orchestrator
Predictive Analytics
HTML-Widget
Mit dem HTML-Widget können Sie den Inhalt von HTML-Seiten aus einer URL in ein ECC-Dashboard einbinden.
Rich-Text-Widget
Mit dem Rich-Text-Widget können sie jeden beliebigen Text für die Ansicht im ECC-Dashboard eingeben und formatieren.
RSS-Widget
Das RSS-Widget zeigt die Einträge eines RSS-Feeds an.
YouTube-Widget
Das YouTube-Widget ermöglicht das Abspielen von YouTube-Videos auf einem Dashboard.
Optimale Widgetgröße: 1 x 1 Zellen.
Hinzufügen
Schließen

Wenn Sie ein Dashboard mit einem Widget für ein Produkt öffnen, das nicht installiert ist oder für das Sie keine Berechtigung haben, erhalten Sie im Widget-Fenster eine entsprechende Meldung.

Interaktive Funktionalitäten

Viele der Widgets bieten interaktive Funktionalitäten wie z.B.:

- Dynamische Filter für die Liste im Widget-Fenster
- Schaltflächen zum Ändern der Ansicht im Widget-Fenster
- Links, die eine Seite im ECC mit Details aus dem Widget-Fenster öffnen
- Links auf Seiten außerhalb des ECC

Konfigurationsoptionen

Jedes Widget bietet je nach Widgettyp Konfigurationsoptionen, die Sie durch Klicken auf das Zahnrad-Symbol in der Titelzeile des Widget-Fensters öffnen können. Die Optionen sind von den Informationen und Funktionen des jeweiligen Widgets abhängig. Folgende Einstellungen können in jedem Widget-Fenster vorgenommen werden:

- **Titel**: Wird in der Titelleiste des Widget-Fensters angezeigt. Verwenden Sie einen sprechenden Namen, der auf die Einstellungen des Widget-Fensters hinweist, damit Sie gleich erkennen können, was das Wigdet enthält. Dies ist besonders hilfreich, wenn es mehrere gleichartige Widget-Fenster im gleichen Dashboard gibt.
- **Beschreibung**: Text, der in einen Popup-Fenster angezeigt wird, wenn Sie auf dem Symbol *i* in der Titelzeile des Widget-Fensters klicken. Standardmäßig enthält es eine allgemeine Beschreibung des Widgets. Sie können diese ändern und eine längere Beschreibung der Widget-Einstellungen bzw. seines Zwecks hinzufügen.

Anweisungen, wie Sie ein Widget konfigurieren, finden Sie unter Bearbeiten von Dashboard-Widgets. Eine Beschreibung aller Widget-Typen im ECC, geordnet nach Widget-Kategorien, finden Sie im Folgenden.

2.10.1 Allgemeine Widgets

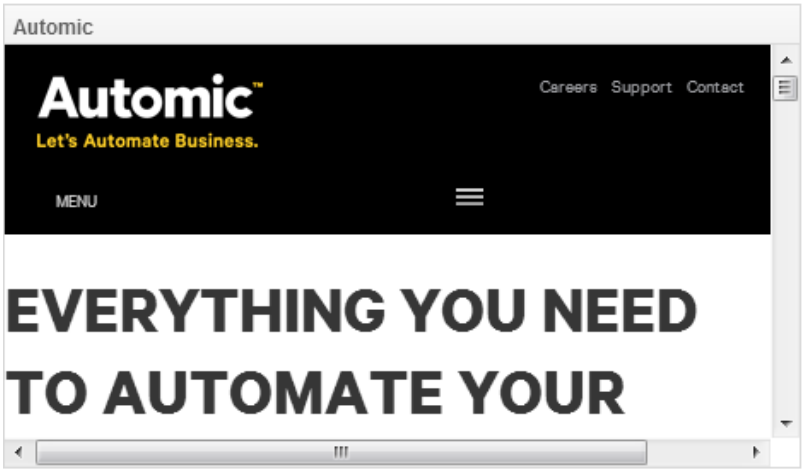
Zu den allgemeinen Widgets gehören:

- HTML
- Rich Text
- RSS
- YouTube

Eine Beschreibung jedes Widgets folgt.

Das HTML-Widget

Mit dem HTML-Widget können Sie den Inhalt von HTML-Seiten aus einer URL in ein ECC-Dashboard einbinden.

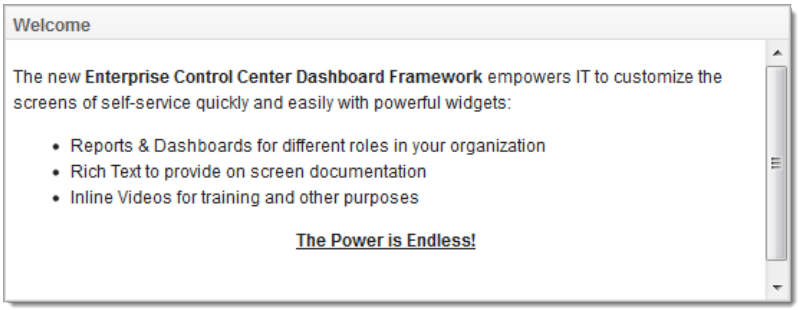


Konfiguration: Der Titel des Widgets, die URL für den Inhalt und das Aktualisierungsintervall können konfiguriert werden.

Das Rich-Text-Widget

Mit dem Rich-Text-Widget können sie jeden beliebigen Text für die Ansicht im ECC-Dashboard eingeben und formatieren.

Sie können auch HTML-Links zu externen Websites oder webbasierenden Enterprise Tools einbinden.

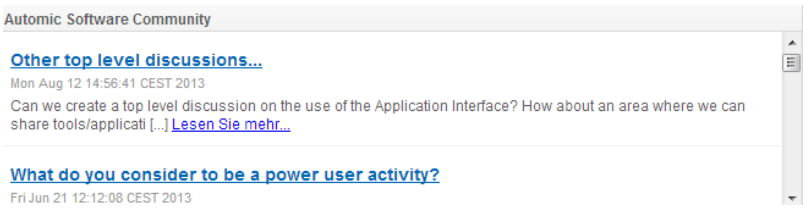

Welcome
The new Enterprise Control Center Dashboard Framework empowers IT to customize the screens of self-service quickly and easily with powerful widgets:
Reports & Dashboards for different roles in your organization
Rich Text to provide on screen documentation
Inline Videos for training and other purposes
The Power is Endless!

Konfiguration: Der Titel des Widgets und der formatierte Inhalt.

Das RSS-Widget

Das RSS-Widget zeigt die Einträge eines RSS-Feeds an.

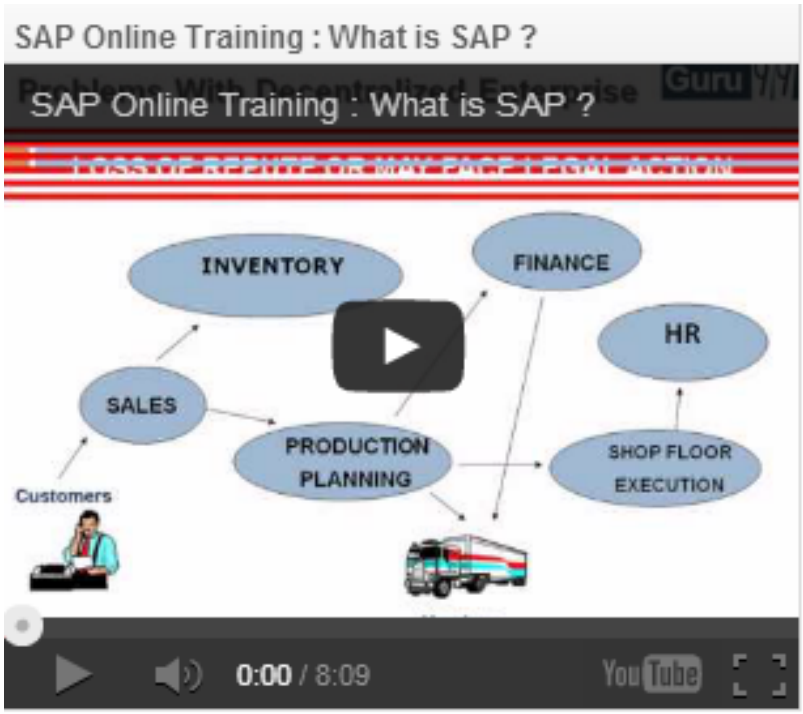
Enthält der RSS-Feed Links zu den einzelnen Einträgen, kann durch das Klicken auf den Titel oder "mehr" am Ende des Eintrags der Link in einer neuen Registerkarte des Webbrowsers geöffnet werden. Die URL des RSS-Feeds ist konfigurierbar. Die Anzeige eines Eintrags ist auf ca. die ersten 200 Zeichen limitiert. Aus Sicherheitsgründen werden die HTML-Inhalte eines Eintrags nicht im Widget dargestellt.


Automic Software Community
Other top level discussions...
Mon Aug 12 14:56:41 CEST 2013
Can we create a top level discussion on the use of the Application Interface? How about an area where we can share tools/applicati [...] Lesen Sie mehr...
What do you consider to be a power user activity?
Fri Jun 21 12:12:08 CEST 2013

Konfiguration: Der Titel des Widgets, die URL für den RSS-Feed und das Aktualisierungsintervall. Bei RSS-Feeds, für die eine HTTP Basisauthentifizierung nötig ist, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben, um auf den Feed zugreifen zu können.

Das YouTube-Widget

Das YouTube-Widget ermöglicht das Abspielen von YouTube-Videos auf einem Dashboard.



Konfiguration: Sie können entweder nach einem Video suchen oder den Link zu einem YouTube-Video als Suchbegriff eingeben.

⚠ Das YouTube--Widget ist ein experimentelles Widget, das in zukünftigen ECC Releases eventuell nicht unterstützt werden. Bitte achten Sie beim Definieren Ihre Dashboards darauf.

2.10.2 Process Automation-Widgets

Zu den Process Automation-Widgets gehören:

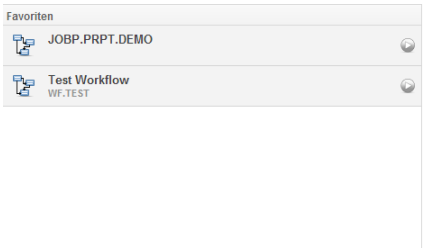
- Favoriten
- Verlauf
- Aktivitäten
- Queue Monitor
- Process Monitoring
- Cockpit
- Hilfe für Process Automation

Eine Beschreibung jedes Widgets folgt.

Das Favoriten-Widget

Das Favoriten-Widget bietet direkten Zugriff auf die als Favoriten markierten Ordner und ausführbaren Tasks.

Das Anklicken eines Tasks oder Ordners öffnet diesen. Mit dem Wiedergabe-Icon (grüner Kreis mit weißem Pfeil) kann ein Task direkt aus dem Widget am Dashboard ausgeführt werden. Die oberste Zeile zeigt den Pfad der aktuellen Ansicht. Um in einen anderen Ordner zu wechseln, klicken Sie auf den entsprechenden Ordnernamen.

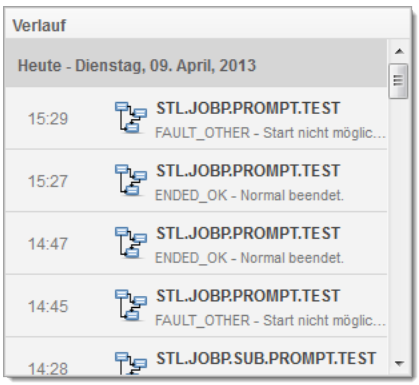


Konfiguration: Titel und Basisordner der Favoriten können für das Widget konfiguriert werden.

Das Verlaufs-Widget

Das Verlaufs-Widget zeigt eine Liste der zuletzt beendeten Tasks, die von Ihrem Benutzer gestartet wurden.

Die Tasks werden in absteigender chronologischer Reihenfolge ihrer Endzeit mit Objektnamen, Objekttitel und dem jeweiligen Endestatus angezeigt. Das Anklicken eines Tasks öffnet dessen Detailansicht.

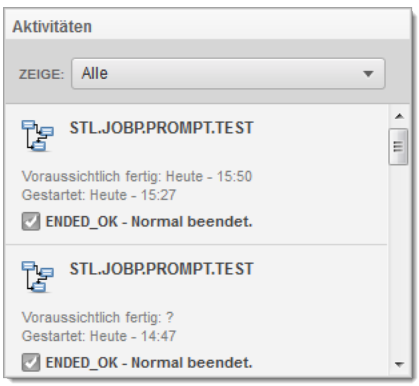


Konfiguration: Der Titel des Widgets und das Aktualisierungsintervall können konfiguriert werden.

Das Aktivitäten-Widget

Das Aktivitäten-Widget zeigt alle noch nicht beendeten Tasks, die von Ihrem Benutzer gestartet wurden.

Die Tasks werden in absteigender chronologischer Reihenfolge ihrer Startzeit mit Objektnamen, Objekttitel (wenn vorhanden), geschätzter Endzeit und aktuellem Status angezeigt. Das Anklicken eines Tasks öffnet diesen mit dem vorselektiertem Statistikeintrag. Tasks werden bis zu ihrer Deaktivierung im Aktivitäten-Widget angezeigt. Sie können sie nach ihrem aktuellen Status filtern.

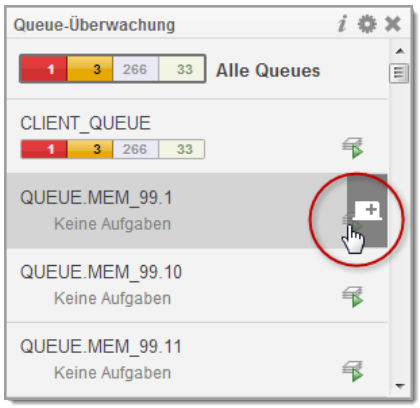


Konfiguration: Der Titel des Widgets, der Standardfilter und das Aktualisierungsintervall können konfiguriert werden.

Das Queue-Monitor-Widget

Das Widget für die Queue-Überwachung zeigt eine Übersicht der aktuellen Aktivitäten je Queue und Status für die Queues an, für die sie Leserechte haben.

Dieses Widget funktioniert wie der *Navigator* in der *Process Monitoring*-Perspektive. Die farbkodierten Kästchen enthalten alle Aktivitäten je nach Status (abgebrochen oder abnormal beendet, blockiert, wartend, aktiv). Das Symbol rechts davon zeigt den Status der Queue (gestartet, gestoppt, Limit erreicht). Sie können auf eine Queue klicken, um in die Aufgabenliste wechseln. Um diese Liste in einer neuen Registerkarte zu öffnen, fahren Sie mit der Maus über die Reihe und klicken auf das erscheinende Symbol. Mit einem Rechts-Klick können Sie auf "Queue stoppen" zugreifen.

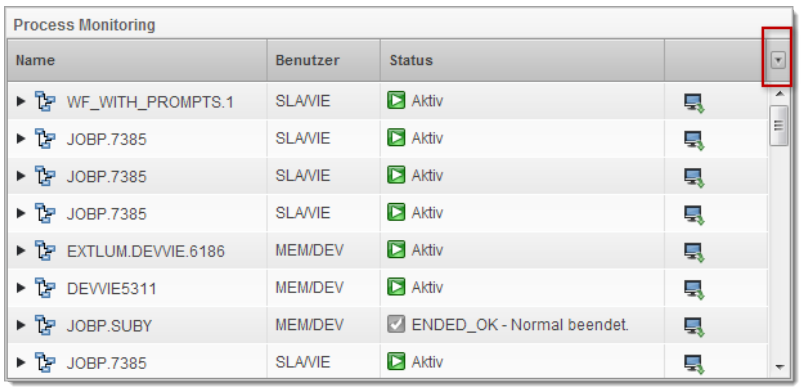


Konfiguration: Der Titel des Widgets, das Aktualisierungsintervall und ein Filter auf den Queuenamen können konfiguriert werden.

Das Process Monitoring-Widget

Das Process Monitoring-Widget zeigt eine Übersicht aller Tasks in den Queues, für die Sie Leserechte haben.

Für jeden Task wird der Name, der Benutzer, der ihn gestartet hat, und der aktuelle Status angezeigt. Das Anklicken des Tasknamens öffnet die Detailansicht. Zum Anzeigen der untergeordneten Aufgaben klicken Sie auf den Pfeil LINKS von einem Task. RECHTS davon befindet sich auf jeder Task-Ebene ein Icon, mit dem Sie den Workflow-Monitor des Tasks oder Parent-Tasks (sofern vorhanden) öffnen können. Mit einem Klick auf die nach unten zeigenden Pfeile (rechts neben den Spaltenüberschriften) wählen Sie die Tabellenspalten aus oder ab.



Das Process Monitoring-Widget in der *hierarchischen Ansicht* (Standardansicht).

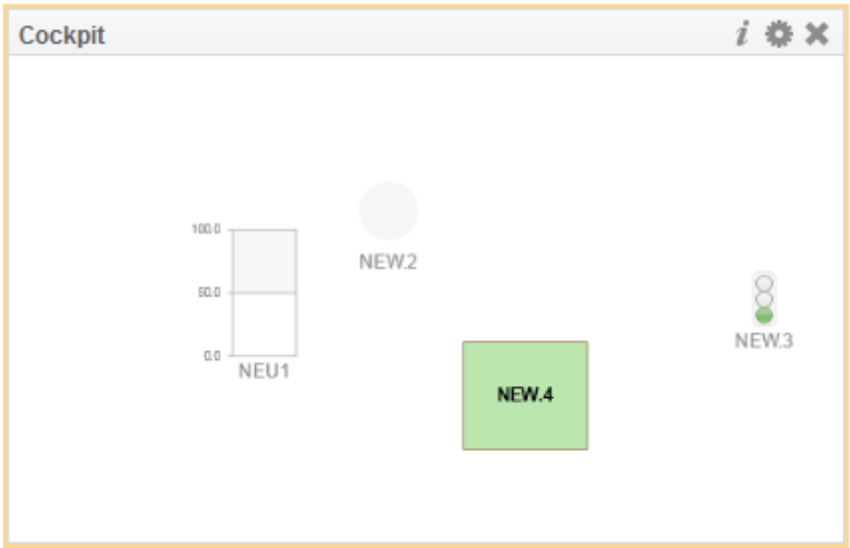
Das Process Monitoring-Widget in der *Listenansicht*.

Konfiguration: Der Titel des Widgets, das Aktualisierungsintervall und Filter können konfiguriert werden. Filteroptionen können für den Queuenamen, Tasknamen (erlaubte Wildcard-Zeichen: ? und *), Jobtyp und Status der Ausführung gesetzt werden.

Mögliche Einstellungen: Der Titel des Widgets, die Ansicht (flach oder hierarchisch), das Aktualisierungsintervall und Filter. Diese Filteroptionen sind identisch mit denen in der Task-Liste der Process Monitoring-Perspektive (Name und Typ des Tasks und des Agenten, Archivschlüssel und Status. Wie auch bei den Filtern für die Task-Liste sind die Wildcard-Zeichen ? und * erlaubt für Textfelder. In einigen Filtern können Sie Ausschlusskritierien definierenl.

Das Cockpit Widget

Das Widget zeigt den grafischen Monitor eines bestimmten Cockpit-Objektes an. Cockpit-Objekte (Objekttyp CPIT) können Werte unterschiedlich graphisch darstellen (beispielsweise in Form eines Balken-Diagramms oder Ampel-Symbols) und werden in der Automation Engine erstellt und konfiguriert.

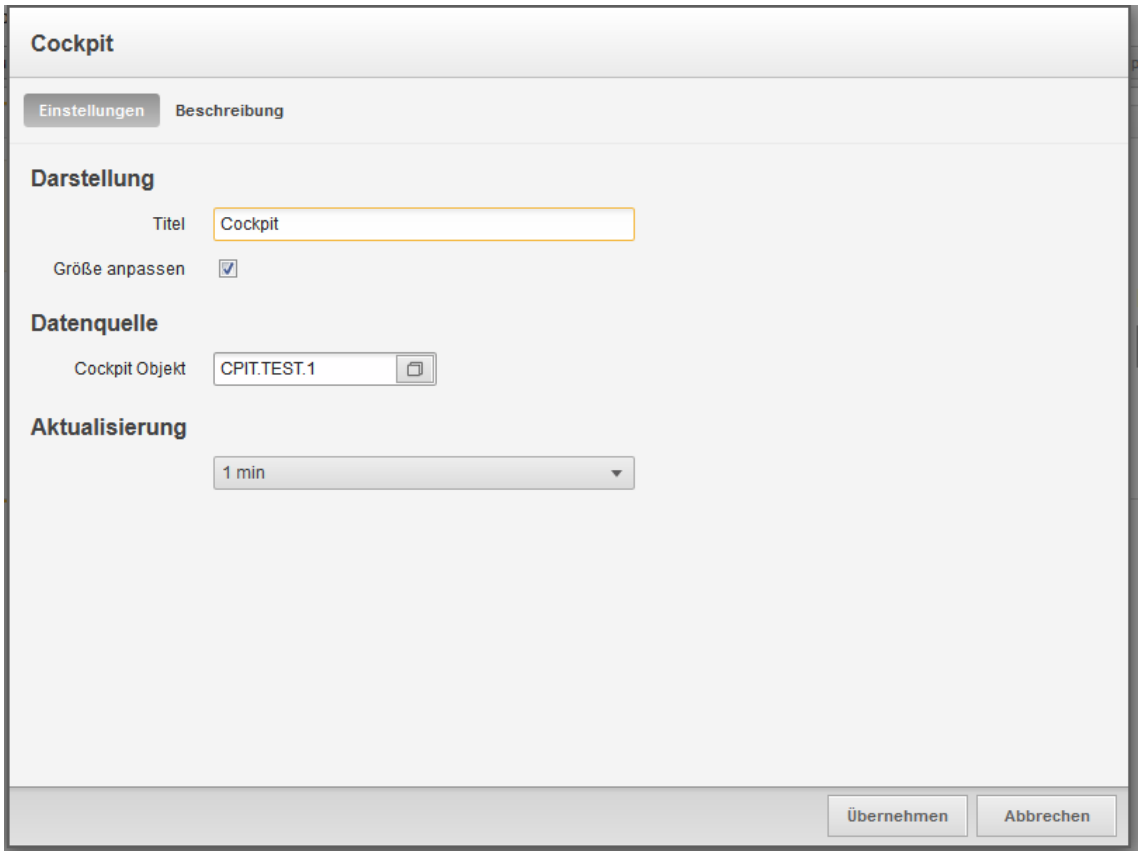


Um den Monitor eines Cockpits anzeigen zu können, muss das Cockpit-Objekt in der Automation Engine aktiv sein. Nach Abschluss der Konfiguration eines Cockpit-Widgets wird geprüft, ob das gewählte Cockpit bereits läuft. Befindet sich keine aktive Instanz des Cockpits in der Aktivitätenliste, wird das Cockpit-Objekt durch das ECC gestartet. Ist das Cockpit bereits aktiv, so wird dessen Monitor für das Widget verwendet.

Das aktive Cockpit wird in der Aktivitätenliste der **Process Monitoring**-Perspektive aufgelistet.

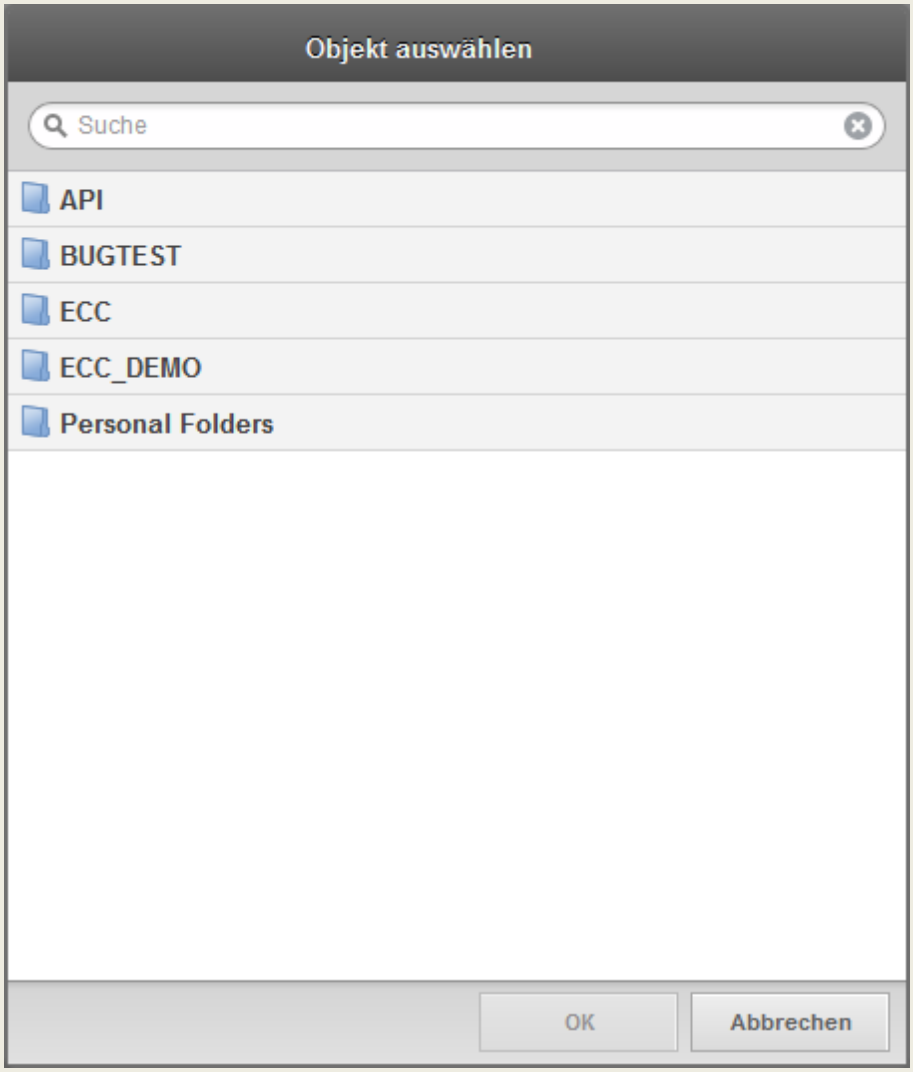
⚠ Das Cockpit, welches durch das ECC gestartet wurde, wird nicht automatisch beendet, wenn das Cockpit-Widget oder das komplette Dashboard gelöscht wird.

Konfiguration



Die Optionen des Konfigurationsmenüs des Cockpit-Widgets sind in der folgenden Tabelle beschrieben.

Feld / Einstellung	Beschreibung
Darstellung	
Titel	Titel des Widgets. Wird in der oberen Leiste des Widgets angezeigt.
Größe anpassen	Ist diese Option gesetzt, so wird der Inhalt des Cockpit-Monitors (= Cockpit-Elemente) automatisch an die Größe des Widgets angepasst. Das bedeutet, dass die Cockpit-Elemente entsprechend vergrößert bzw. verkleinert werden, um immer genau die verfügbare Widget-Fläche zu füllen. Dadurch ist auch sichergestellt, dass keine Elemente abgeschnitten werden, wenn der Widget-Rahmen zu klein ist.
Datenquelle	

Cockpit Objekt	Cockpit-Objekt, dessen Monitor angezeigt werden soll. Klicken Sie auf das - Symbol, um einen Objektauswahl-Dialog zu öffnen.  Dieser ermöglicht die bequeme und übersichtliche Auswahl eines Cockpit-Objektes durch folgende Funktionalitäten: • Suche: Über ein Suchfeld kann im Mandanten nach Cockpit-Objekten gesucht werden. Der eingetragene Begriff wird dabei im Objektnamen der Cockpits gesucht. Die Suche wird nach Eintragen des Suchbegriffs automatisch gestartet. Um die Suche zurückzusetzen, klicken Sie auf das **x**-Symbol am rechten Rand des Suchfeldes. Die gefundenen Cockpit-Objekte werden unterhalb des Suchfeldes aufgelistet. • Explorer: Wurde keine Suche durchgeführt, so zeigt der Dialog die Ordner des Mandanten, die sich auf erster Ebene befinden. Klicken Sie auf einen Ordner, so werden dessen Unterordner und Cockpit-Objekte angezeigt (sofern vorhanden). Über den Pfad des aktuell geöffneten Ordners und die Schaltfläche Zurück können Sie ein oder mehrere Ordnerebenen zurück navigieren. So haben Sie die Möglichkeit, die komplette Ordnerstruktur des Mandanten nach Cockpit-Objekten zu durchsuchen. Durch Auswahl eines Cockpit-Objekt, welches im Explorer oder über die Suche gefunden wurde, und anschließendem Klick auf die **OK**-Schaltfläche, wird dessen Objektname in das Feld **Cockpit Objekt** übernommen.

Aktualisierung	Zeitintervall, in welchem die angezeigten Monitor-Daten aktualisiert werden sollen. Mögliche Einstellungen: • 10 Sekunden • 30 Sekunden • 1 Minute • 5 Minuten • Manuell (= Die angezeigten Daten im Widget werden nur aktualisiert, wenn die Schaltfläche **Aktualisieren** geklickt wird, welche sich in der Dashboard-Symbolleiste befindet)
Beschreibung	Beschreibung des Widgets. Die Beschreibung wird in einem Tooltip angezeigt, wenn auf das **i**-Symbol in der oberen Leiste des Widgets geklickt wird. Ist keine Beschreibung vergeben, so wird der Standard-Text angezeigt.

Das Process-Automation-Hilfe Widget

Das Hilfe-Widget bietet die Möglichkeit, direkte Links auf ausgewählte Inhalte des Benutzerhandbuchs in ein Dashboard einzufügen.

Dadurch können häufig benötigte Teile der Dokumentation sehr schnell zugänglich gemacht werden, vor allem während man sich mit neuen Funktionalitäten der Software vertraut machen möchte.

Favoriten
Der Bereich Favoriten enthält ausgewählte Aufgaben, die regelmäßig ausgeführt werden müssen.
Hilfe anzeigen

Konfiguration: Der Titel des Widgets und der Teil der Dokumentation.

2.10.3 Service Orchestrator-Widgets

Zu den Service Orchestrator-Widgets gehören:

- Übersicht über Service Orchestrator
- Berichtsübersicht für Service Orchestrator
- Berichterstellung für Service Orchestrator
- SLA-Überwachung

Eine Beschreibung jedes Widgets folgt.

Das Widget für die Service-Orchestrator-Übersicht

Das Widget für die Service-Orchestrator-Übersicht zeigt die Summe der anstehenden Service Level

Agreements (SLAs) nach ihrem Status gegliedert an und bietet weiters eine Aufschlüsselung pro Geschäftseinheit zu jeder Geschäftseinheit, für die Sie Leserechte haben.

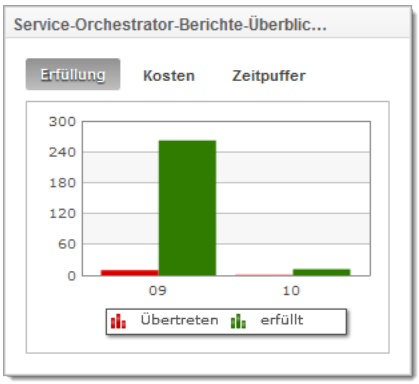
Die farbkodierten Kästchen zeigen die Summen zu jedem SLA-Status (übertreten, gefährdet, pünktlich). Durch Anklicken einer Geschäftseinheit öffnet sich die SLA Überwachung mit vorausgewählter Geschäftseinheit, bzw. mit Klick auf "Anstehende SLAs" wird die SLA Überwachung ohne Geschäftseinheits-Auswahl geöffnet.

Konfiguration: Der Titel des Widgets und die gewählte Geschäftseinheit können konfiguriert werden.

Das Widget für die Service-Orchestrator-Berichte-Übersicht

Im Widget für die Service-Orchestrator-Berichte-Übersicht können Sie zwischen Erfüllungs-, Kosten-, und Zeitbufferberichten für SLAs in allen Geschäftseinheiten für einen definierbaren Zeitraum wählen.

Die Einträge in den Berichten sind Summen, die aus den gewählten Zeitspannen (pro Tag, Woche, Monat etc.) resultieren. Eine Gesamtübersicht wird angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche “Alle Berichte anzeigen“ klicken.

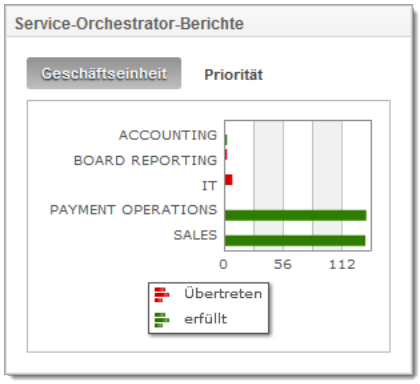


Konfiguration: Der Titel des Widgets, der sich öffnende Bericht, das Aktualisierungsintervall, der Zeitraum und die Filter für die Zeitspanne können konfiguriert werden.

Das Widget für die Service-Orchestrator-Berichte

Das Widget für die Service-Orchestrator-Berichte ermöglicht die Definition und Ansicht von benutzerdefinierten SLA-Berichten aus einem von drei Berichtstypen heraus (Erfüllung, Kosten, Zeitbuffer).

Bei der Konfiguration des Widgets können Sie die Eigenschaften des Berichts definieren.

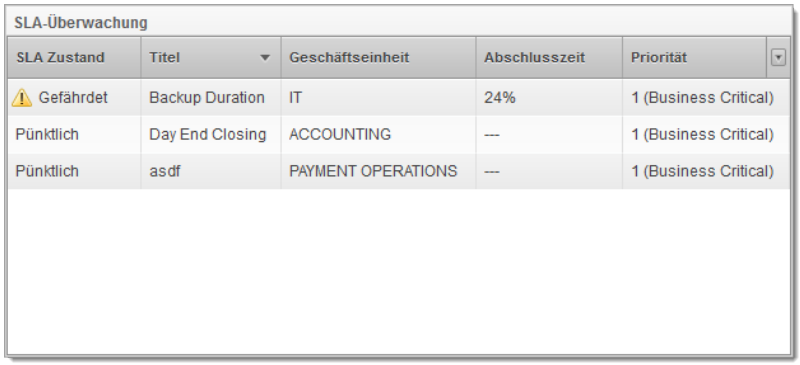


Konfiguration: Der Berichtstyp, die Zusammenfassungsoption (pro Zeitspanne, Geschäftseinheit oder Dringlichkeit), der Filter und Titel des Berichts (Widgets) sowie das Aktualisierungsintervall können konfiguriert werden. Filteroptionen können für den Zeitraum, die SLA-Namen (erlaubte Wildcard-Zeichen: ? und *), Geschäftseinheiten und den SLA-Status gesetzt werden.

Das SLA-Überwachungs-Widget

Das Widget für die SLA-Überwachung stellt den aktuellen Status der anstehenden SLAs in tabellarischer Form dar.

Durch Anklicken der Spaltenüberschriften können Sie die Inhalte der angezeigten Tabellen sortieren. Ein nochmaliges Klicken zeigt die Sortierung in umgekehrter Reihenfolge. Die SLAs können in der Konfiguration des Widgets gefiltert werden. Ein Klick auf den SLA-Namen öffnet die SLA-Überwachung für ein spezielles SLA und die zugehörige Geschäftseinheit.



Konfiguration: Der Titel des Widgets, das Aktualisierungsintervall und die Filter können konfiguriert werden. Filteroptionen können für den SLA-Namen (erlaubte Wildcard-Zeichen: ? und *), Geschäftseinheiten und den SLA-Status gesetzt werden.

2.10.4 Policy Orchestrator-Widgets

Zu den Policy Orchestrator-Widgets gehören:

- Geschäftsregel-Übersicht
- EventBase-Beschreibung

Eine Beschreibung jedes Widgets folgt.

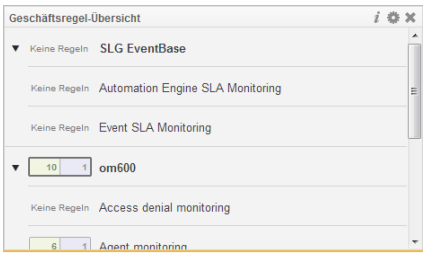
Das Widget für die Geschäftsregel-Übersicht

Das Widget für die Geschäftsregel-Übersicht zeigt die Anzahl der aktiven und inaktiven

Geschäftsregeln zu den EventBases, für die Sie Leserechte haben, pro EventBase und jeweiligem Regelbereich an. Durch Anklicken einer EventBase öffnen sie die Liste der enthaltenen Geschäftsregeln.

Das Widget für die EventBase-Beschreibung

Dieses Widget zeigt die Beschreibung einer EventBase entsprechend Ihrer Konfiguration im Policy Orchestrator Modelling Studio. Durch Anklicken des Anzeigen Buttons öffnen sie die Liste der Geschäftsregeln der EventBase.



Konfiguration: Der Widget-Titel und die EventBase.

2.10.5 Predictive Analytics-Widgets

Predictive Analytics-Widgets enthalten Tabellen, die aus Dashboards von *Predictive Analytics* (PDA) importiert wurden. Sie können die Einstellungen für jede Tabelle anpassen, jedoch keine Einstellungen verändern, die darüber bestimmen, was auf der Tabelle angezeigt wird und wie die Inhalte präsentiert werden. Sie können lediglich die Aktualisierungsfrequenz ändern, die darüber entscheidet, wie häufig die Datenwerte von PDA aktualisiert werden.

Informationen zum Definieren, Ändern und Exportieren von PDA-Tabellen finden Sie im Abschnitt "Dashboards" in dem *Predictive Analytics User Guide*.

2.11 Arbeiten mit der Dashboards-Perspektive

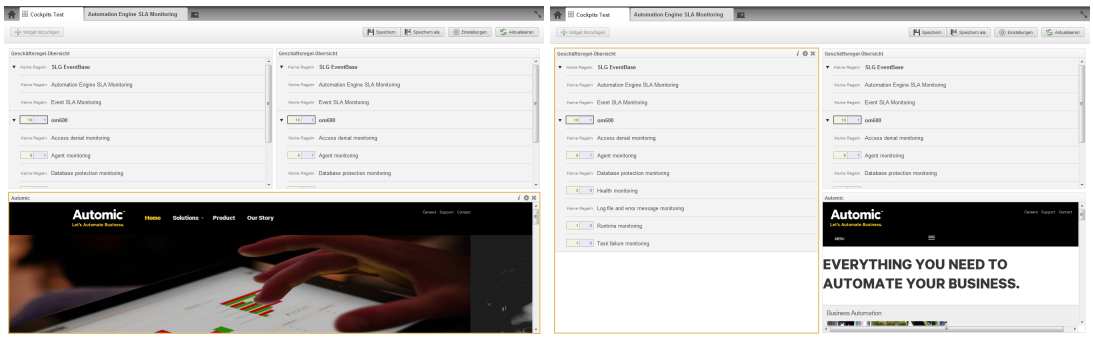
2.11.1 Dashboard-Einstellungen ändern

Verwenden Sie die Dashboard-Einstellungen, um das Tabellenmuster eines Dashboards festzulegen. Das Tabellenmuster bestimmt, wie viele Widgets Sie im Dashboard platzieren können und wie groß die Widgets sein dürfen.

Die mögliche Größe von Widgets hängt von der Dashboard-Tabelle ab.

Die kleinste Größe, die ein Widget aufweisen kann, ist ein Tabellenblock. Wenn Sie die Größe eines Widget ändern, können Sie eine bestimmte Zahl von Tabellenblöcken belegen. Beliebige Größen sind nicht möglich. Außerdem können Sie Widgets ausschließlich innerhalb der Tabelle und nicht an beliebigen Stellen im Dashboard platzieren. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten Widgets in einem Dashboard anordnen und Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern.

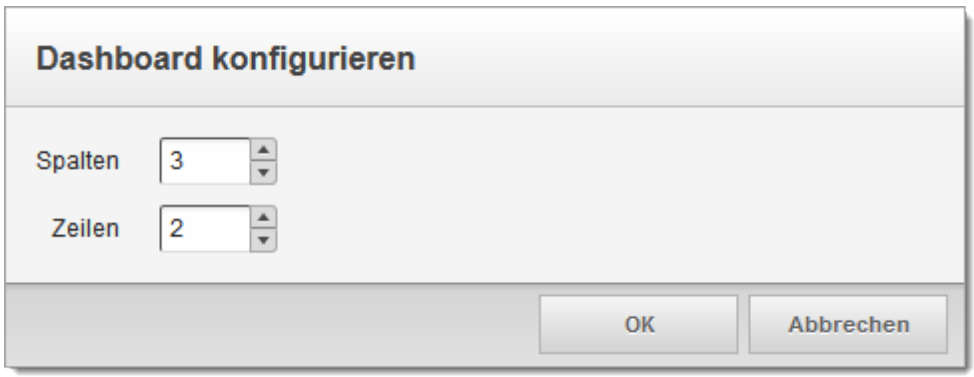
Wenn Ihr Dashboard zum Beispiel zwei Zeilen lang und drei Spalten breit ist, können Sie Widgets auf verschiedene Weise anordnen:



Selbstverständlich müssen Sie nicht alle Bereiche eines Dashboards belegen.

Schritte:

1. Öffnen Sie das Dashboard.
2. Klicken Sie auf der Symbolleiste des Dashboards auf **Einstellungen**.
3. Daraufhin wird das Fenster **Dashboard konfigurieren** angezeigt.



4. Legen Sie die Abmessungen der Tabelle fest.
   a. Geben Sie im Feld **Spalten** die Zahl der Spalten für die Tabelle ein.
   b. Geben Sie im Feld **Zeilen** die Zahl der Zeilen für die Tabelle ein.

      Wenn Sie die gewünschten Werte nicht eingeben können, lesen Sie den Abschnitt "Tipps zu den Tabelleneinstellungen für Dashboards".

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
6. Um das Dashboard zu speichern, klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

   Alternativ können Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern als** klicken, um das geänderte Dashboard unter einem neuen Namen zu speichern.

   Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

Tipps zu den Tabelleneinstellungen für Dashboards

Wenn ein Dashboard bereits Widgets aufweist, können Sie keine Spalten- oder Zeilenwerte eingeben, mit denen das Dashboard zu schmal oder kurz für die vorhandenen Widgets wäre. Die Einschränkungen hängen von dem Widget ab, das sich am weitesten rechts unten befindet. Widgets werden niemals automatisch verschoben.

Führen Sie in diesem Fall folgende Schritte aus:

- Ordnen Sie die Widgets zunächst neu an oder ändern Sie ihre Größe, bevor Sie die Tabelleneinstellungen verändern.
- Modifizieren Sie die Tabelleneinstellungen Schritt für Schritt. Wenn Sie zum Beispiel weniger Spalten verwenden möchten, können Sie die Zahl der Zeilen erhöhen und Widgets verschieben, um die Spalte ganz rechts freizugeben. Anschließend können Sie die Einstellungen ändern und die Zahl der Spalten reduzieren.

2.11.2 Widgets in einem Dashboard anordnen

Sie können Widgets in einem Dashboard beliebig anordnen. Widgets verschieben sich nicht automatisch.

Die mögliche Platzierung von Widgets hängt von der Dashboard-Tabelle ab.

Dashboards im ECC sind in einem Tabellenmuster angeordnet, das Zeilen und Spalten mit Widgets aufweist. Die Abmessungen der Tabelle (zum Beispiel 2 × 2 oder 2 × 3) lassen sich in den Dashboard-Einstellungen festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard-Einstellungen ändern.

Sie können Widgets ausschließlich innerhalb der Tabelle und nicht an beliebigen Stellen im Dashboard platzieren.

Wenn Sie außerdem die Größe eines Widgets ändern, können Sie eine bestimmte Zahl von Tabellenblöcken belegen. Beliebige Größen sind nicht möglich. Siehe Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern.

Widgets verschieben

Widgets verschieben sich nicht automatisch, um eine Fläche für andere Widgets freizugeben. Wenn Sie zwei Widgets vertauschen möchten, verschieben Sie also ein Widget an einen neutralen Ort und platzieren die Widgets dann am jeweils gewünschten Ort.

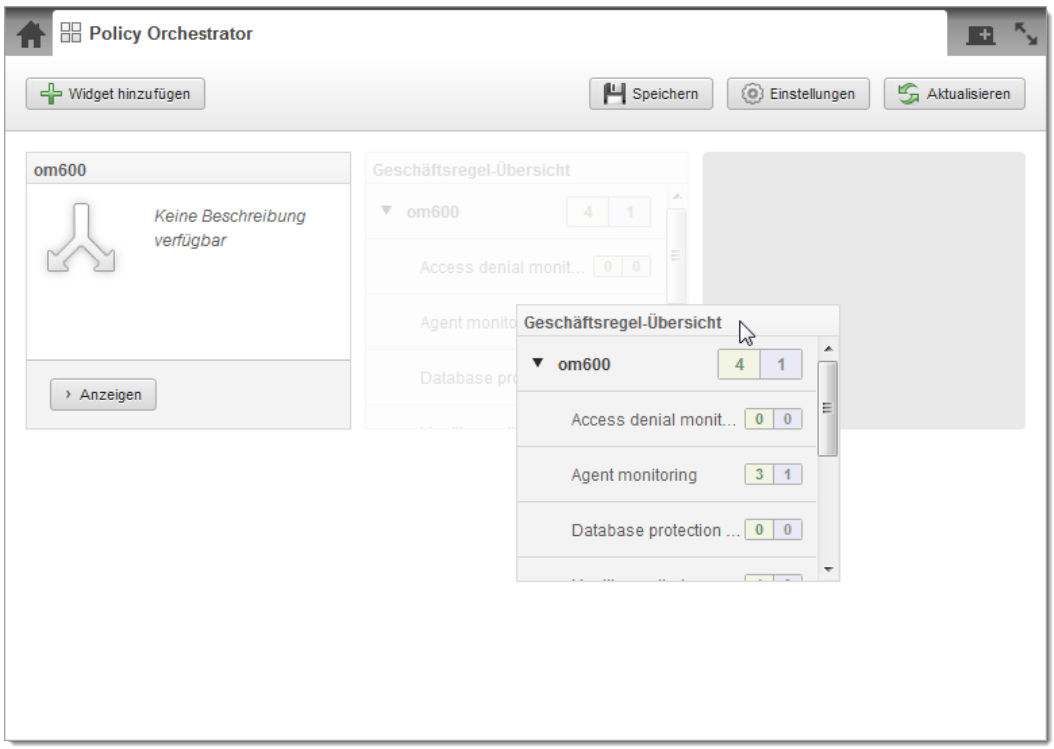
Schritte:

Voraussetzung: Auf dem Dashboard ist freier Platz vorhanden.

Wenn kein Platz verfügbar ist, können Sie folgendermaßen Raum schaffen:

- Löschen Sie eines der vorhandenen Widgets, um Platz freizugeben. Siehe Löschen von Dashboard-Widgets.
- Falls ein Widget größer ist als ein Tabellenfeld, verkleinern Sie es, um Platz zu schaffen. Siehe Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern.
- Ändern Sie die Tabelleneinstellungen des Dashboards, um mehr Platz für Widgets zu schaffen. Siehe Dashboard-Einstellungen ändern.

1. Klicken Sie auf das Widget, das Sie verschieben möchten, halten Sie die Maustaste gedrückt, und ziehen Sie das Widget auf eine leere Fläche im Dashboard.



2. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

2.11.3 Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern

Sie können die Größe eines Dashboard-Widgets verändern, um den Platz auf dem Dashboard optimal auszunutzen und Inhalte übersichtlich anzuzeigen.

Dashboards im ECC sind in einem Tabellenmuster angeordnet, das Zeilen und Spalten mit Widgets aufweist. Die Abmessungen der Tabelle (zum Beispiel 2 × 2 oder 2 × 3) lassen sich in den Dashboard-Einstellungen festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard-Einstellungen ändern.

Hinweis: Widgets weisen Standardgrößen auf, die ECC festlegt, wenn ein Widget einem Dashboard hinzugefügt wird und genügend Platz für die volle Standardgröße vorhanden ist. Natürlich können Sie die Größe des Widgets später verändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt Einem Dashboard Widgets hinzufügen.

Schritte:

1. Um die Größe eines Widgets zu verändern, fahren Sie mit dem Cursor über den Titel des Widgets. Klicken Sie, sobald der Cursor als Pfeil mit vier Spitzen angezeigt wird, um das Widget zu markieren.

   Nun wird um das Widget-Feld herum ein farbiger Rahmen angezeigt.

2. Bewegen Sie den Cursor auf die Seite bzw. in die Ecke, wo Sie das Widget vergrößern oder verkleinern möchten, und ziehen Sie, sobald der Cursor wieder als Pfeil dargestellt wird, den Rahmen auf die gewünschte Größe. Sie können ein Widget nur dann vergrößern, wenn im Dashboard entsprechend Platz vorhanden ist.

   Die Widget-Größe wird automatisch an die nächste Grenze in der Dashboard-Tabelle angepasst.

3. Um die Änderungen am Dashboard zu speichern, klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

2.12 Arbeiten mit Widgets für ECC Dashboards

2.12.1 Einem Dashboard Widgets hinzufügen

In freien Bereichen können Sie einem Dashboard weitere Widgets hinzufügen.

Standardgrößen von Widgets

Jedes Widget hat eine Standardgröße. Wenn Sie einem Dashboard ein Widget hinzufügen, platziert das ECC das Widget dort, wo Sie es haben möchten. Dabei wird wenn möglich die volle Standardgröße verwendet. Wenn nicht genügend Platz vorhanden ist, platziert das ECC das Widget in der verfügbaren Breite. Wenn Sie ein Widget zum Beispiel im Dashboard ganz rechts platzieren möchten, ist lediglich eine Tabellenbreite vorhanden. Wenn das hinzugefügte Widget eine Standardgröße von 2 × 2 Tabellenfeldern hat, wird das Widget zwar im Dashboard platziert, es weist jedoch nicht die Standardgröße auf, sondern nur ein Tabellenfeld. Sie können das Widget später verschieben oder in der Größe verändern. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern und Widgets in einem Dashboard anordnen.

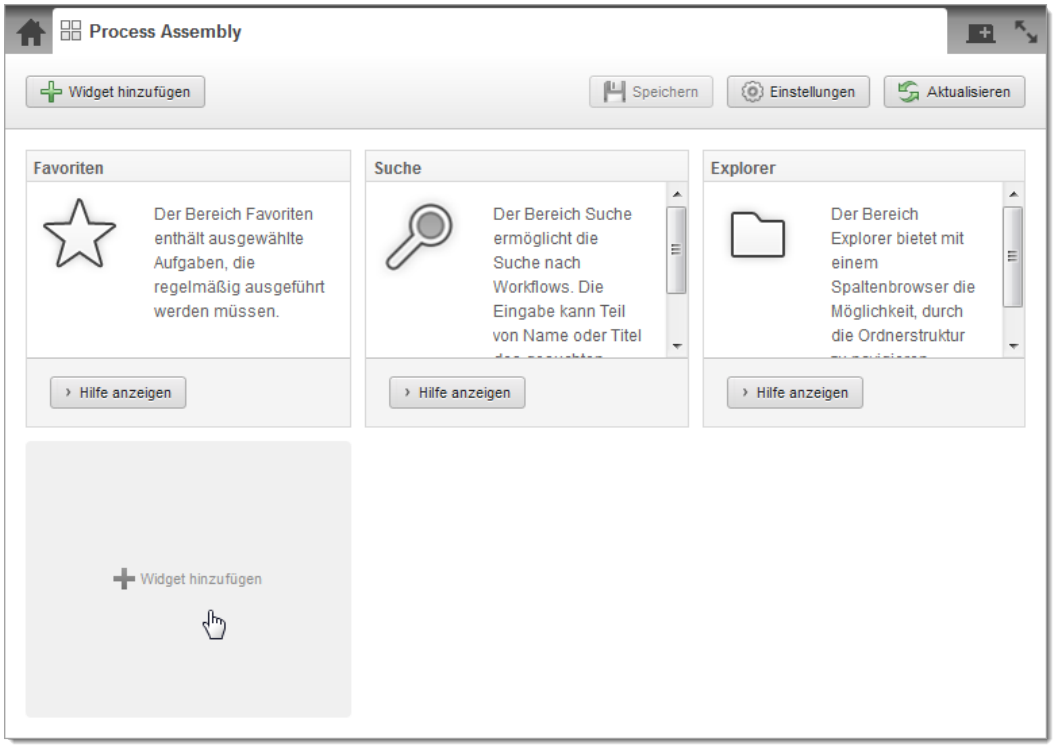
Schritte:

Voraussetzung: Auf dem Dashboard ist freier Platz vorhanden.

Wenn kein Platz verfügbar ist, können Sie folgendermaßen Raum schaffen:

- Löschen Sie eines der vorhandenen Widgets, um Platz freizugeben. Siehe Löschen von Dashboard-Widgets.
- Falls ein Widget größer ist als ein Tabellenfeld, verkleinern Sie es, um Platz zu schaffen. Siehe Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern.
- Ändern Sie die Tabelleneinstellungen des Dashboards, um mehr Platz für Widgets zu schaffen. Siehe Dashboard-Einstellungen ändern.

1. Bewegen Sie im Dashboard den Cursor auf eine freie Stelle, an der Sie das Widget hinzufügen möchten, und klicken Sie in der Mitte auf das schattierte Feld mit der Bezeichnung "Widget hinzufügen".



Daraufhin wird das Fenster **Widget hinzufügen** angezeigt.

Widget hinzufügen
Allgemein
Process Automation
Service Orchestrator
Policy Orchestrator
Predictive Analytics
HTML-Widget
Mit dem HTML-Widget können Sie den Inhalt von HTML-Seiten aus einer URL in ein ECC-Dashboard einbinden.
Rich-Text-Widget
Mit dem Rich-Text-Widget können sie jeden beliebigen Text für die Ansicht im ECC-Dashboard eingeben und formatieren.
RSS-Widget
Das RSS-Widget zeigt die Einträge eines RSS-Feeds an.
YouTube-Widget
Das YouTube-Widget ermöglicht das Abspielen von YouTube-Videos auf einem Dashboard.
Optimale Widgetgröße: 1 x 1 Zellen.
Hinzufügen
Schließen

2. Wählen Sie links für das Widget die Kategorie und den Typ aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

   Daraufhin wird das Standard-Widget für den ausgewählten Typ angezeigt. In der Kopfzeile führt es als Standardtitel den Namen des Widget-Typs.

3. So können Sie die Einstellungen von Widgets bearbeiten:
   - Wenn die Schaltfläche **Widget konfigurieren** verfügbar ist, können Sie darauf klicken, um die Einstellungen zu verändern.
   - Wenn das Widget-Fenster Standardinhalte aufweist, ist dies optional.

     Bearbeiten Sie die Einstellungen, wenn Sie den Titel ändern, eine Beschreibung hinzufügen, verfügbare Filter auswählen oder andere Änderungen vornehmen möchten. Fahren Sie hierzu mit dem Cursor über den Titel des Fensters, und klicken Sie auf das Zahnradsymbol.

   Weitere Informationen zu den Optionen aller Widget-Typen finden Sie unter Die Widget-Typen.

4. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

Warnung: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

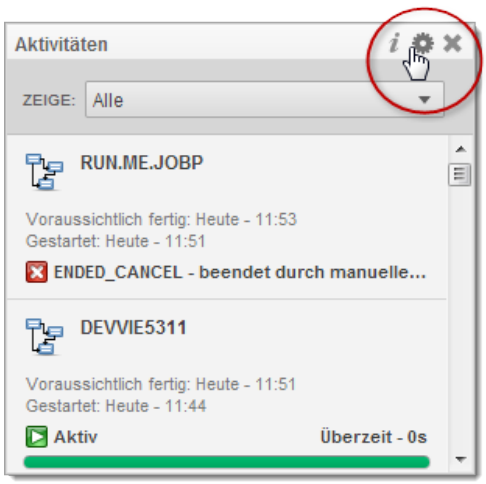
2.12.2 Bearbeiten von Dashboard-Widgets

Mit den folgenden Schritten können die Einstellungen für ein Widget-Fenster auf einem Dashboard geändert werden. Diesbezügliche Änderungen betreffen den Titel, die Beschreibung und weitere, den Inhalt des Widget-Fensters kontrollierende Einstellungen, wie z.B. Filter auf Objekte oder Links auf externe Inhalte.

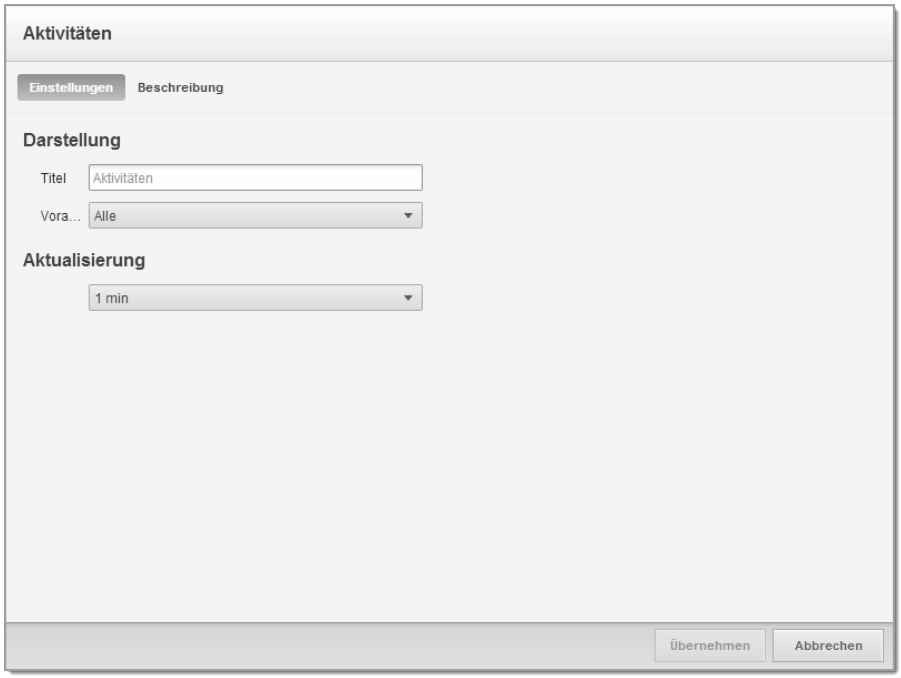
In allen Widgets können Sie den Titel und die Beschreibung ändern und zusätzlich die Einstellungen, die den Inhalt des Widget-Fensters kontrollieren. Manche Widget-Typen weisen Standardinhalte auf, die das Widget in Form von Standardwerten integriert hat. Wenn Sie eines dieser Widgets hinzufügen, können Sie auf Wunsch auch die Einstellungen bearbeiten. Bei Widget-Typen, die keine Standardinhalte haben, müssen Sie das Widget beim Hinzufügen konfigurieren, um die gewünschten Inhalte auszuwählen.

Schritte:

1. Bewegen sie die Maus über den Titel des Widget-Fensters bis die u.a. Symbole in der Titelbar angezeigt werden. Klicken Sie nun auf das Zahnradsymbol.



Es wird ein Fenster mit den Optionen der **Einstellungen** angezeigt.



Beispiel für das Einstellungsfenster des Aktivitäten-Widgets.

2. Treffen Sie Ihre Auswahl und geben Sie die Informationen ein.Weitere Informationen zu den Optionen aller Widget-Typen finden Sie unter Die Widget-Typen.
   - In den Namensfeldern können standardmäßig die Wildcard-Zeichen * und ? verwendet werden.
   - Einige Felder bieten zusätzliche Auswahlhilfen an wie z.B. Schaltflächen zum Öffnen eines Browsers oder des Explorer-Fensters zur Objektauswahl an.
   - Die Beschreibung des Widgets befindet sich immer in einem eigenen Tab. Sie erscheint, wenn Sie auf das *i*-Symbol in der Titelzeilt des Widgets klicken. Diese Beschreibungen zum Widget bzw. speziell der Filtereinstellungen sollen es dem Benutzer erleichtern, die Inhalte des Fensters besser zu verstehen. Diese Beschreibung übersteuert die standardmäßige allgemeine Widget-Beschreibung. Wenn sie Inhalte aus dieser Beschreibung löschen, dann wird bei Klicken des *i*-Symbols wieder die Standardbeschreibung angezeigt.
   - Die meisten Widgets bestehen aus zwei Seiten (Einstellungen und Beschreibung), manche enthalten noch weitere Seiten. Sie können diese Seiten mit den Schaltflächen ganz oben auf der offenen Seite öffnen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**. Das Fenster wird geschlossen, und das Dashboard mit dem veränderten Widget wird neu angezeigt.
4. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

Warnung: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

Siehe auch:

Löschen von Dashboard-Widgets
Widgets in einem Dashboard anordnen
Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern

2.12.3 Kopieren von Widgets

Eine einfache Methode zum Hinzufügen des gleichen Widgets mit allen seinen Einstellungen auf dem gleichen bzw. einem anderen Dashboard besteht im Kopieren und Einfügen an der neuen Stelle.

Schritte:

1. Öffnen Sie das Dashboard mit dem Widget, das Sie kopieren möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Widget, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Kopieren**.
3. So fügen Sie im gleichen Dashboard eine Kopie hinzu:
   a. Bewegen Sie den Cursor auf ein freies Feld im Dashboard.
   b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Einfügen**.
   c. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.
4. So fügen Sie in einem anderen Dashboard eine Kopie hinzu:
   a. Öffnen Sie das andere Dashboard.
   b. Bewegen Sie den Cursor auf ein freies Feld im Dashboard.
   c. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Einfügen**.
   d. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

⚠ *Warnung*: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

✓ *Tipp*: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

2.12.4 Widgets auf ein anderes Dashboard verschieben

Sie können Widgets mit allen ihren Einstellungen per Ausschneiden und Einfügen von einem Dashboard auf ein anderes verschieben.

Schritte:

1. Öffnen Sie das Dashboard mit dem Widget, das Sie verschieben möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Widget, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Ausschneiden**.
3. Öffnen Sie das andere Dashboard.
4. Bewegen Sie den Cursor auf ein freies Feld im Dashboard.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Option **Einfügen**.
6. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.
7. Kehren Sie zum ursprünglichen Dashboard zurück, und klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Speichern**.

Warnung: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

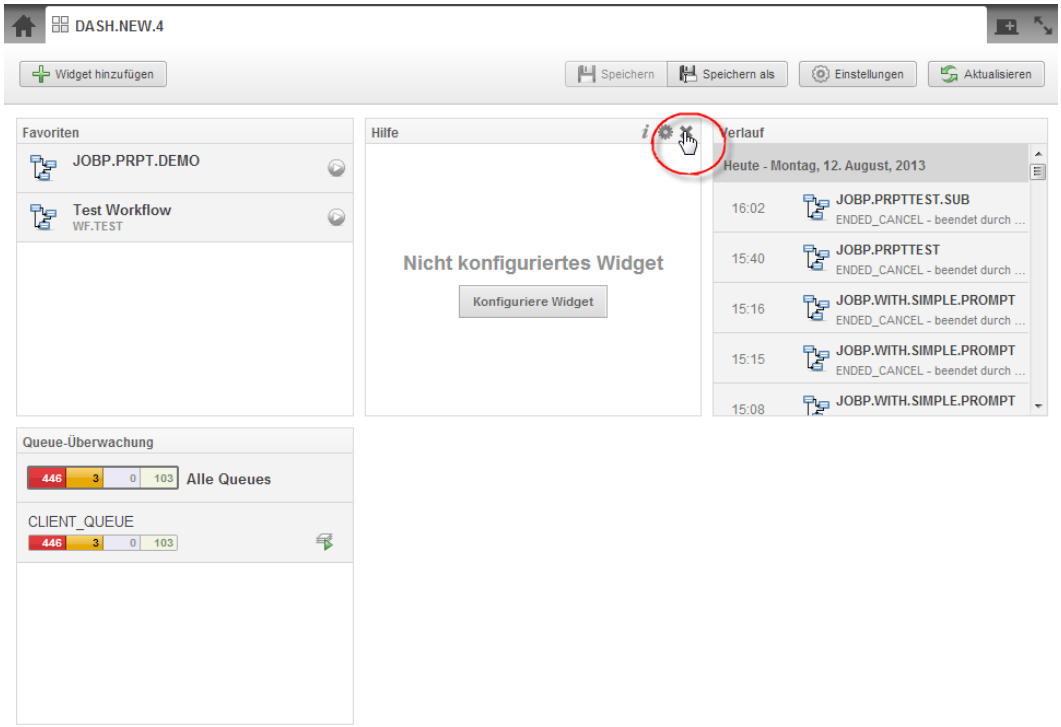
2.12.5 Löschen von Dashboard-Widgets

Sie können Widgets dauerhaft von Dashboards entfernen.

Das Löschen eines Widgets ist eine Möglichkeit, um auf einem vollen Dashboard Platz für ein neues Widget zu schaffen.

Schritte:

1. Öffnen Sie das Dashboard, auf dem Sie ein Widget löschen möchten.
2. Bewegen Sie den Cursor über das Widget, das Sie löschen möchten, und klicken Sie auf das ✖-Symbol, das in der Titelleiste des Widgets rechts angezeigt wird.



3. Klicken Sie im angezeigten Fenster auf die Schaltfläche **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen.
4. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

Warnung: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Hinweis: Wenn Sie keine Berechtigung zum Bearbeiten von Dashboards haben, können Sie Ihre Änderungen nicht speichern. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Systemadministrator.

Tipp: Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden.

2.13 Arbeiten mit Dashboards

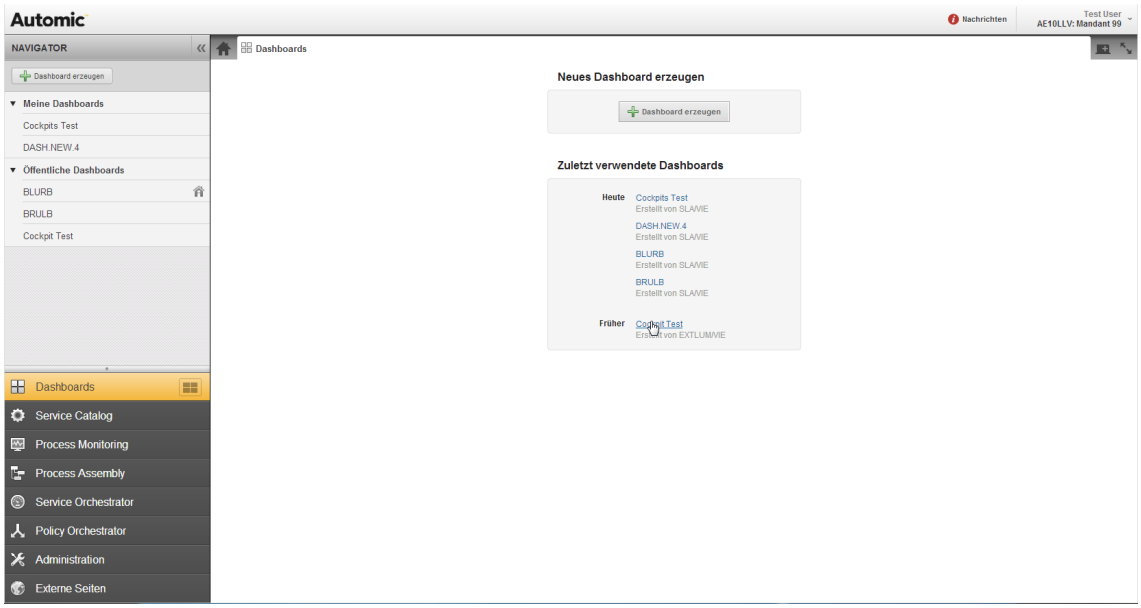
2.13.1 Die Dashboards-Perspektive

In diesem Abschnitt werden die Elemente und Aktionen der *Dashboards*-Perspektive beschrieben. Hintergrundinformationen zu dieser Perspektive finden Sie im Abschnitt Über die Dashboards-Perspektive im ECC.

Wenn Sie die *Dashboards*-Perspektive öffnen, wird im *Navigator*bereich eine Liste mit bereits vorhandenen Dashboards angezeigt. Private Dashboards, die nur Sie verwenden können, sind unter **Meine Dashboards** zusammengefasst. Öffentliche Dashboards, auf die jeder zugreifen

kann, werden unter **Öffentliche Dashboards** aufgeführt. Indem Sie auf den Titel einer Kategorie klicken, können Sie diese Kategorie reduzieren oder expandieren.

Im Hauptbereich finden Sie die Liste **Zuletzt verwendete Dashboards**. Diese beinhaltet Dashboards, die Sie vor Kurzem geöffnet haben. Jeder Eintrag ist ein Link. Sie können darauf klicken und so im Hauptbereich das Dashboard öffnen. Die Liste **Zuletzt verwendete Dashboards** ist unterteilt in Dashboards, die Sie **Heute**, **Gestern** oder **Früher** geöffnet haben.



Aktionen in der Dashboards-Perspektive

Sowohl im *Navigator*bereich als auch im Hauptbereich gibt es die Schaltfläche **Dashboard erzeugen** zum Erstellen eines völlig neuen Dashboards. Klicken Sie im *Navigator*bereich mit der rechten Maustaste auf ein Dashboard. Es wird ein Kontextmenü mit Aktionen angezeigt, die für das vorhandene Dashboard ausgeführt werden können:

Aktion im Kontextmenü:	Beschreibung
Öffnen	Öffnet das Dashboard in der aktuellen Tab-Seite.
Öffnen in neuem Tab	Öffnet das Dashboard in einer neuen Tab-Seite, wobei die aktuelle Seite geöffnet bleibt.
Als Startseite festlegen	Legt das Dashboard als ECC -Startseite fest. Diese können Sie öffnen, indem Sie ganz links der geöffneten Tabs auf das Start-Symbol klicken. Dies gilt nur für Ihre Einstellungen. Handelt es sich um ein öffentliches Dashboard, können andere Benutzer es ebenfalls verwenden, jedoch nicht als ihre Startseite festlegen. Später können Sie ein weiteres Dashboard als Ihre ECC -Startseite festlegen.
Öffentlich/Privat	Handelt es sich um ein privates Dashboard, wird es durch diese Aktion in ein öffentliches umgewandelt, das von allen benutzt werden kann. Es wird unter **Öffentliche Dashboards** aufgeführt. Handelt es sich um ein öffentliches Dashboard, wird es durch diese Aktion in ein privates umgewandelt, das nur Sie verwenden können. Das Dashboard wird bei *anderen* und Ihnen aus der Liste **Öffentliche Dashboards** entfernt und Ihrer Liste **Meine Dashboards** hinzugefügt!

Aktion im Kontextmenü:	Beschreibung
Duplizieren	Erstellt eine Kopie des aktuellen Dashboards, die Sie als Basis für ein neues Dashboard mit anderen Einstellungen und Widgets verwenden können.
Löschen	Löscht das Dashboard dauerhaft. Handelt es sich um ein öffentliches Dashboard, wird es bei *anderen* und Ihnen aus der Liste **Öffentliche Dashboards** entfernt.

2.13.2 Öffnen eines Dashboards der Dashboards-Perspektive

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Dashboards öffnen, die in der *Dashboards*-Perspektive definiert sind.

Klicken Sie im *Navigator*bereich auf der Perspektivenschaltfläche auf das Symbol , um die Startseite für eine Perspektive zu öffnen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um ein Dashboard zu öffnen, das in der *Dashboards*-Perspektive definiert ist, abhängig davon, ob Sie das Dashboard vor Kurzem verwendet haben und wo Sie es öffnen möchten:

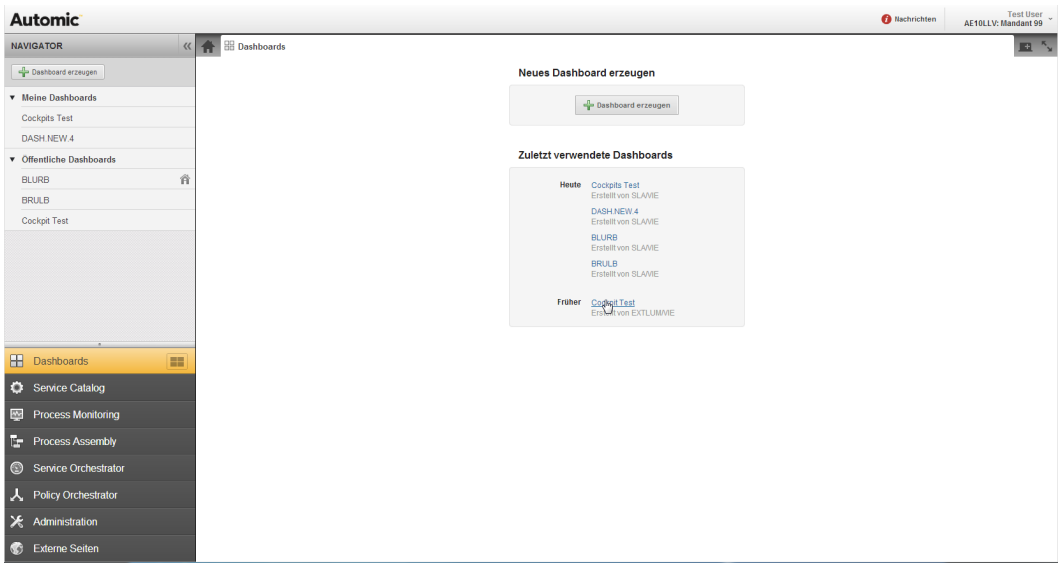
- Öffnen eines vor Kurzem verwendeten Dashboards
- Öffnen des Dashboards auf der aktuell geöffneten Tab-Seite
- Öffnen des Dashboards auf einer neuen Tab-Seite

Es folgen Anweisungen für jede dieser Möglichkeiten.

Schritte: Öffnen eines vor Kurzem verwendeten Dashboards

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Wenn die Homepage der Perspektive nicht geöffnet ist, klicken Sie auf der **Dashboards**-Perspektivenschaltfläche auf das Symbol .

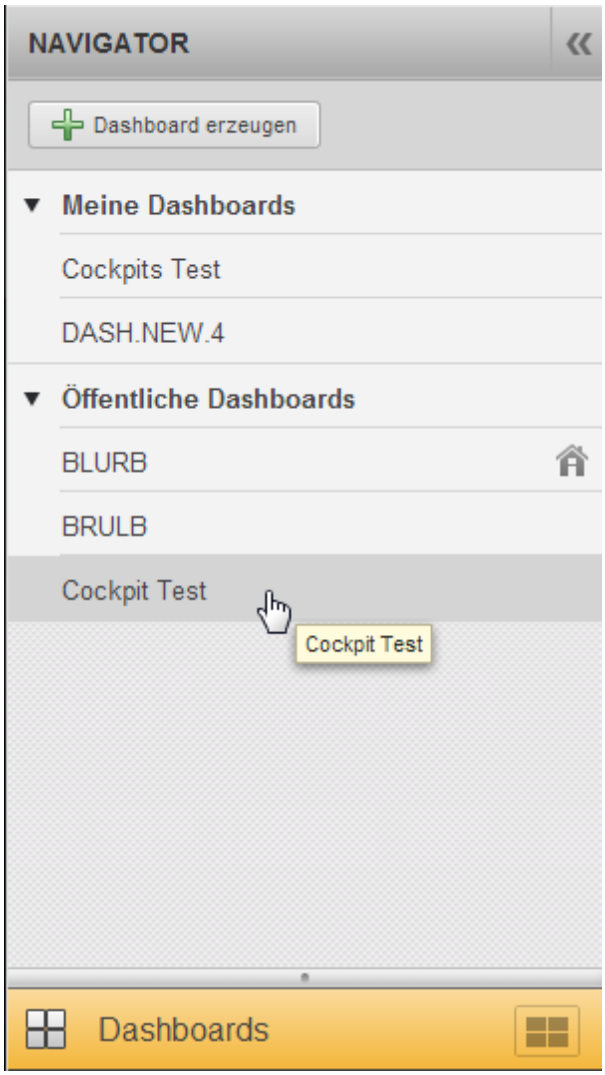
3. Klicken Sie in der Liste **Zuletzt verwendete Dashboards** auf den Namen des Dashboards.



Schritte: Öffnen des Dashboards auf der aktuell geöffneten Tab-Seite

Der zuvor angezeigte Inhalt der Tab-Seite wird durch das Dashboard ersetzt.

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie im *Navigator*bereich auf den Namen des Dashboards.

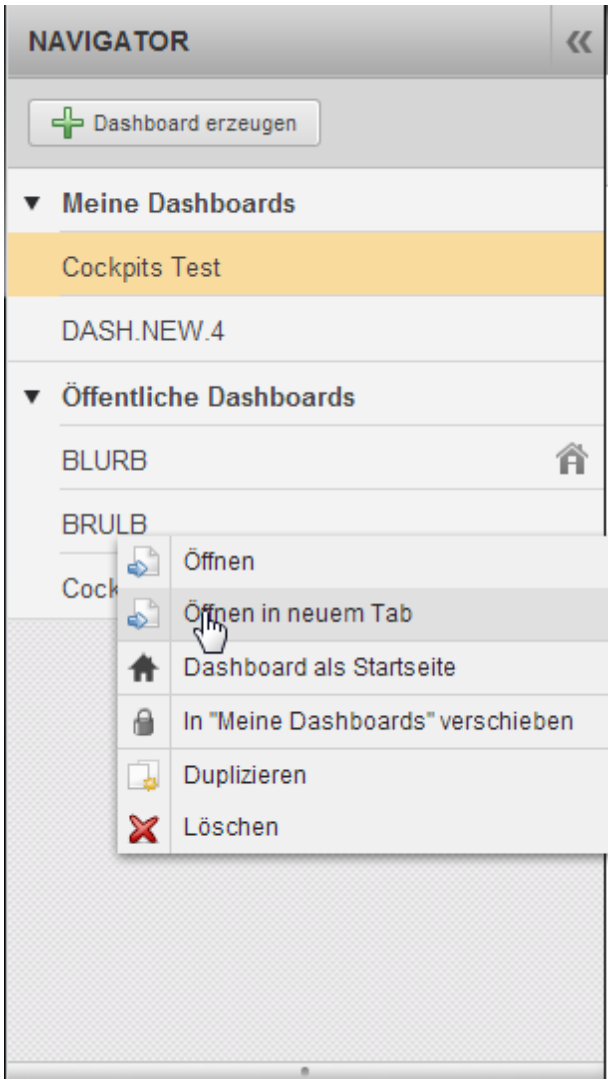


Klicken Sie alternativ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Dashboards, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü **Öffnen** aus.

Schritte: Öffnen des Dashboards auf einer neuen Tab-Seite

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im *Navigator*bereich auf den Namen des Dashboards,

und wählen Sie aus dem angezeigten Kontextmenü **Öffnen in neuem Tab** aus.



2.13.3 Hinzufügen eines neuen Dashboards

Fügen Sie der *Dashboards*-Perspektive ein neues Dashboard hinzu, wenn Sie eine Zusammenstellung aus Widgets erstellen möchten, die nebeneinander angezeigt werden sollen. Ein Dashboard kann öffentlich sein, sodass alle Benutzer darauf zugreifen können (Öffentliche Dashboards), oder privat, sodass nur Sie es verwenden können (Meine Dashboards).

Die Anweisungen in diesem Abschnitt gelten nur für Benutzer der *Dashboards*-Perspektive. Sie gelten nicht für die Startseite des ECC oder die Startseiten anderer Perspektiven im ECC.

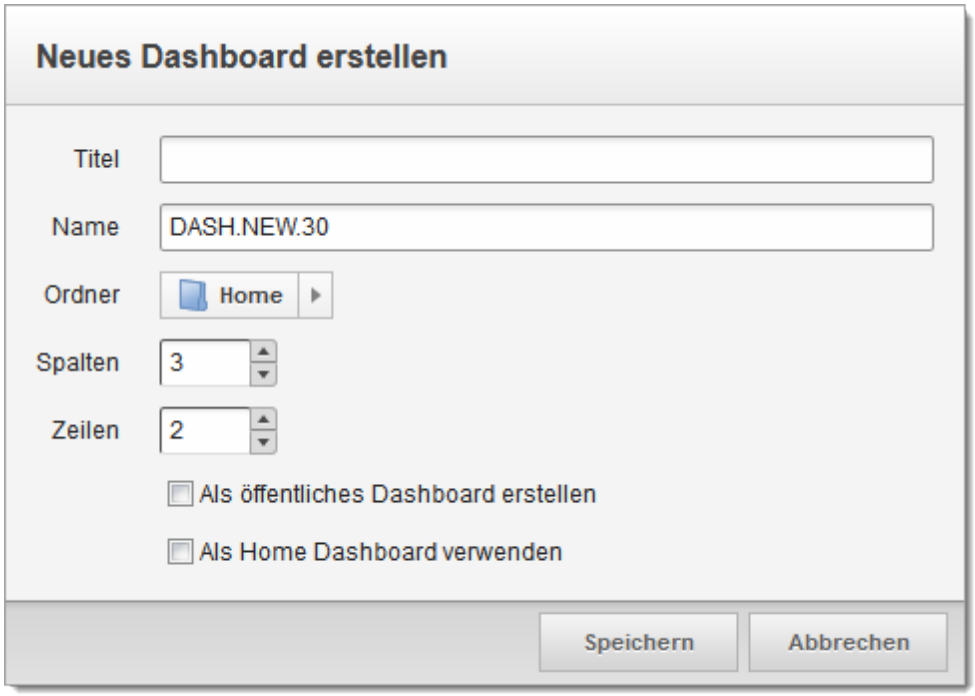
Es gibt mehrere Möglichkeiten, ein neues Dashboard hinzuzufügen:

- Erstellen eines neuen Dashboards
- Duplizieren eines bereits vorhandenen Dashboards
- Speichern einer geänderten Version eines Dashboards

Es folgt die Vorgehensweise für jede dieser Möglichkeiten.

Schritte: Erstellen eines neuen Dashboards

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie an einem der folgenden Orte auf die Schaltfläche **Dashboard erzeugen**:
   - Oben im *Navigator*bereich
   - Oben auf der Homepage der *Dashboards*-Perspektive (Klicken Sie auf der Perspektivenschaltfläche auf das Dashboard-Symbol , falls es nicht geöffnet ist.)
3. Das Fenster **Neues Dashboard erstellen** wird angezeigt.



4. Geben Sie die Start-Spezifikationen ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche**OK**.

Feld	Beschreibung
Titel	Titel, der in der Dashboards-Liste im *Navigator*bereich und bei geöffnetem Dashboard im Tab angezeigt wird.
Name	Interner Name des Dashboards. Der Name muss in Ihrem Client eindeutig sein. Fragen Sie den Administrator nach den Namenskonventionen Ihres Unternehmens.
Ordner	Ordner, dem das Dashboard intern zugewiesen wird. Der in Ihrem Unternehmen standardmäßig für Dashboards festgelegte Ort wird vorgeschlagen. Fragen Sie den Administrator nach den Unternehmensregeln für die Ordnerstruktur.
Spalten*	Anzahl der Spalten für die Dashboard-Tabelle . Dadurch wird die maximale Anzahl an Widgets festgelegt, die eine Reihe enthalten kann. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard-Einstellungen ändern.

Feld	Beschreibung
Reihen*	Anzahl der Reihen für die Dashboard-Tabelle . Dadurch wird die maximale Anzahl an Widgets festgelegt, die eine Spalte beinhalten kann. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard-Einstellungen ändern.
Als öffentliches Dashboard erstellen*	Wählen Sie dieses Feld aus, wenn das Dashboard öffentlich sein soll, damit alle Benutzer es verwenden können.Das Dashboard wird im *Navigator*bereich der Liste **Öffentliche Dashboards** hinzugefügt. Lassen Sie dieses Feld unausgewählt, wenn das Dashboard privat sein soll, damit nur Sie es verwenden können. Das Dashboard wird im *Navigator*bereich der Liste **Meine Dashboards** hinzugefügt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Öffentliche und private Dashboards.
Als Home Dashboard verwenden*	Wählen Sie dieses Feld aus, wenn Sie das Dashboard als Startseite des ECC festlegen möchten. Dies gilt nur für Ihre Einstellungen. Handelt es sich um ein öffentliches Dashboard, können andere Benutzer es ebenfalls verwenden, jedoch nicht als ihre Startseite festlegen. Später können Sie ein weiteres Dashboard als Ihre ECC-Startseite festlegen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Auswahl einer ECC -Startseite.

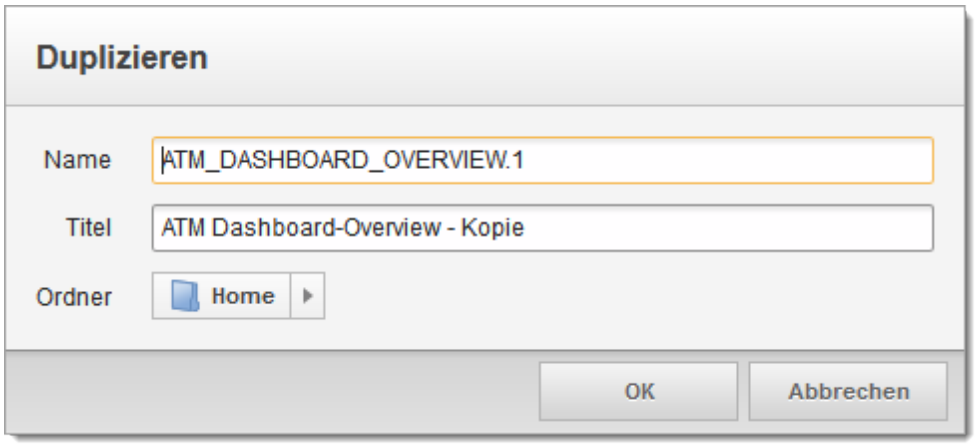
Sie können alle mit einem Sternsymbol (*) markierten Spezifikationen oder Aktionen später jederzeit ändern, es sei denn, ein öffentliches Dashboard wird von einem anderen Benutzer als privat festgelegt. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten von Dashboards und Öffentliche und private Dashboards.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.
6. Fügen Sie Widgets hinzu. Anweisungen hierzu finden Sie im Abschnitt Einem Dashboard Widgets hinzufügen.
7. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

Schritte: Duplizieren eines bereits vorhandenen Dashboards

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im *Navigator*bereich auf das Dashboard, das Sie kopieren möchten, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü **Duplizieren** aus.

3. Das Fenster **Duplizieren** wird angezeigt.



4. Geben Sie einen neuen Namen ein und ändern Sie beliebig viele weitere Spezifikationen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**.
5. Sie können Widgets bearbeiten, löschen und hinzufügen. Anweisungen hierzu finden Sie in den Abschnitten Einem Dashboard Widgets hinzufügen, Bearbeiten von Dashboard-Widgets und Löschen von Dashboard-Widgets.
6. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**.

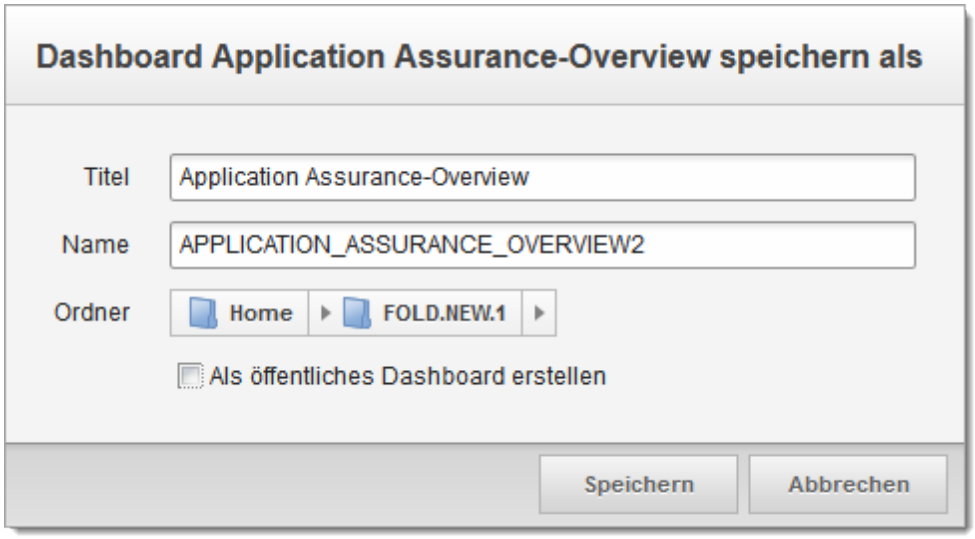
Schritte: Erstellen einer geänderten Version eines vorhandenen Dashboards

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Öffnen Sie das Dashboard, das als Basis für ein neues Dashboard dienen soll. Hier gibt es zwei Möglichkeiten:
   - Klicken Sie auf der Startseite der *Dashboards*-Perspektive in der Liste **Zuletzt verwendeter** Dashboards auf den Namen des Dashboards.
   - Klicken Sie im *Navigator*bereich auf den Namen des Dashboards.

   Das Dashboard wird im Hauptbereich geöffnet.
3. Sie können Änderungen am Dashboard vornehmen. Anweisungen hierzu finden Sie in Abschnitten mit verwandten Themen.
   - Ändern Sie die Dashboard-Einstellungen.
   - Sie können Widgets bearbeiten, löschen und hinzufügen.
   - Ordnen Sie die Widgets anders an.
   - Ändern Sie die Größe der Widgets.
4. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern als**.

   Hinweis: Sobald Sie bei einem Dashboard eine Änderung vornehmen, wird die Schaltfläche **Speichern als** aktiviert. Sie können das Dashboard dann speichern, bevor Sie mit der Bearbeitung fortfahren. Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

   Das Fenster **Dashboard speichern als** wird angezeigt.



5. Geben Sie einen neuen Namen ein, und ändern Sie beliebig viele weitere Spezifikationen. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**.

Feld	Beschreibung
Titel	Titel, der in der Dashboards-Liste im *Navigator*bereich und bei geöffnetem Dashboard im Tab angezeigt wird
Name	Interner Name des Dashboards. Der Name muss in Ihrem Client eindeutig sein. Fragen Sie den Administrator nach den Namenskonventionen Ihres Unternehmens.
Ordner	Ordner, dem das Dashboard intern zugewiesen wird. Der in Ihrem Unternehmen standardmäßig für Dashboards festgelegte Ort wird vorgeschlagen. Fragen Sie den Administrator nach den Unternehmensregeln für die Ordnerstruktur.
Als öffentliches Dashboard erstellen	Wählen Sie dieses Feld aus, wenn das Dashboard öffentlich sein soll, damit alle Benutzer es verwenden können.Das Dashboard wird im *Navigator*bereich der Liste **Öffentliche Dashboards** hinzugefügt. Lassen Sie dieses Feld unausgewählt, wenn das Dashboard privat sein soll, damit nur Sie es verwenden können. Das Dashboard wird im *Navigator*bereich der Liste **Meine Dashboards** hinzugefügt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Öffentliche und private Dashboards.

2.13.4 Bearbeiten von Dashboards

Sie können jederzeit Dashboards bearbeiten, die Sie gerade verwenden, um andere Informationen anzuzeigen oder die Widget-Fenster neu anzuordnen.

Auch wenn Sie keine Änderungen an einem Dashboard oder dessen Widgets speichern dürfen, können Sie Änderungen vornehmen und die Tab-Seite geöffnet lassen, bis Sie sich abmelden. So können Sie Informationen anzeigen, die Sie während der aktuellen Login-Sitzung benötigen.

Das Bearbeiten gehört auch zum Erstellen neuer Dashboards auf Basis bereits vorhandener Dashboards. Zum Beispiel können Sie ein bereits vorhandenes Dashboard duplizieren und es im nächsten Schritt Ihren Anforderungen anpassen. Alternativ können Sie Änderungen an einem Dashboard vornehmen und dann die Option **Speichern als** verwenden, um das geänderte Dashboard unter einem neuen Namen zu speichern.

Warnung: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard speichern, können Sie nicht mehr zum vorherigen Status zurückkehren. Das bedeutet, dass Sie nach dem Ändern der Standardkonfiguration für ein Dashboard die Hilfe eines Administrators benötigen, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

Schritte:

1. Öffnen Sie das Dashboard, das Sie bearbeiten möchten.
2. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Diese können die unten genannten Aktionen umfassen. Anweisungen finden Sie in den verwandten Themenabschnitten:
   - Einem Dashboard Widgets hinzufügen
   - Bearbeiten von Dashboard-Widgets
   - Dashboard-Einstellungen ändern
   - Widgets in einem Dashboard anordnen
   - Die Größe von Widgets in einem Dashboard ändern
3. Klicken Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern.

   Alternativ können Sie auf der Dashboard-Symbolleiste auf **Speichern als** klicken, um das geänderte Dashboard unter einem neuen Namen zu speichern.

Siehe auch Löschen von Dashboards.

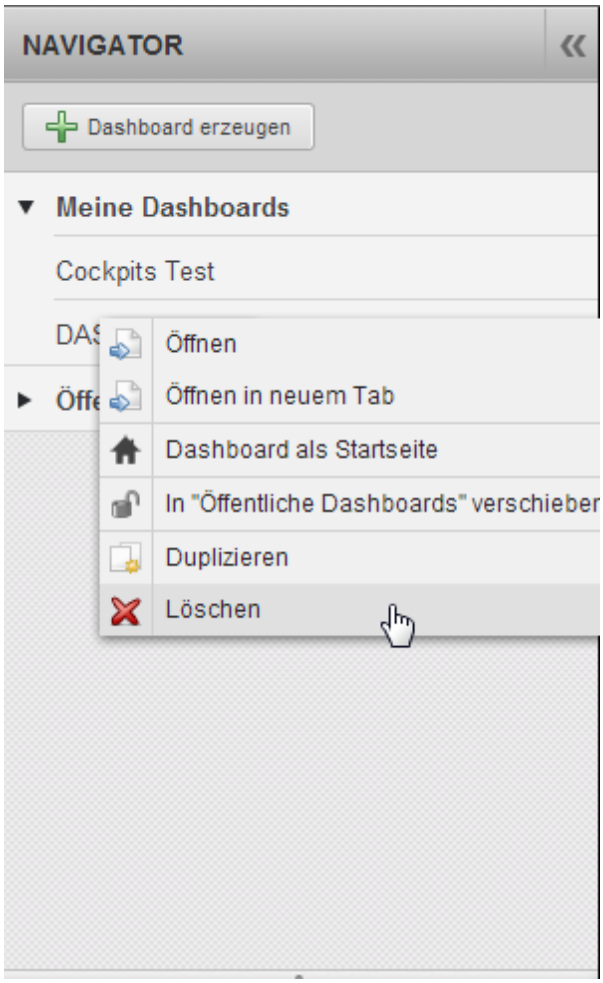
2.13.5 Löschen von Dashboards

Sie können Dashboards in der Dashboards-Perspektive löschen. Die ECC -Startseite oder die standardmäßigen Startseiten von ECC -Perspektiven können nicht gelöscht werden. Sie können diese jedoch durch Bearbeiten verändern.

Sie können sowohl öffentliche als auch private Dashboards löschen. Wenn Sie ein öffentliches Dashboard löschen, wird es nicht nur aus Ihrer Dashboards-Liste entfernt, sondern ist auch für andere Benutzer nicht mehr verfügbar.

Schritte:

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im *Navigator*bereich auf den Namen des Dashboards, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü **Löschen** aus.



3. Klicken Sie im angezeigten Fenster auf die Schaltfläche **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen.

2.13.6 Auswahl einer ECC-Startseite

Wenn Sie auf die *Dashboards*-Perspektive zugreifen dürfen, können Sie ein anderes Dashboard als ECC -Startseite festlegen. Eine andere Möglichkeit, die angezeigten Inhalte auf Ihrer ECC-Home zu ändern, besteht darin, die Startseite zu bearbeiten und dann die Änderungen zu speichern. Für diese Vorgehensweise ist die *Dashboards*-Perspektive nicht erforderlich. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt Bearbeiten von Dashboards.

Sie können jedes Dashboard, das in der *Dashboards*-Perspektive verfügbar ist, als ECC-Startseite festlegen. Zu diesem Zweck können Sie ein neues Dashboard erzeugen oder ein bereits vorhandenes Dashboard auswählen.

Schritte:

⚠ *Hinweis*: Wenn Sie Änderungen an einem Dashboard vorgenommen und diese gespeichert haben, können Sie den vorherigen Status nicht wiederherstellen. Nur ein Administrator kann Ihre standardmäßigen Dashboards auf die Standardeinstellungen von Automic zurücksetzen.

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Navigatorbereich auf das gewünschte Dashboard, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Einstellung **Dashboard als Startseite** aus.
3. Um Ihre neue ECC-Startseite anzuzeigen, klicken Sie ganz links der geöffneten Tabs auf das Start-Symbol .

2.13.7 Dashboards als öffentlich oder privat festlegen

Führen Sie die unten genannten Schritte aus, um öffentliche Dashboards in private zu ändern und umgekehrt. Diese Schritte können nur bei bereits vorhandenen Dashboards durchgeführt werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Öffentliche und private Dashboards.

Wenn Sie ein Dashboard erzeugen, legen Sie fest, ob es ein privates Dashboard ist und unter "Meine Dashboards" aufgelistet wird oder ob das Dashboard öffentlich ist. Sie können diese Spezifikation bei jedem Dashboard ändern, das im Navigatorbereich angezeigt wird.

Schritte:

1. Öffnen Sie die *Dashboards*-Perspektive.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im *Navigator*bereich auf das gewünschte Dashboard, und wählen Sie im angezeigten Kontextmenü die Einstellung **Privat** oder **Öffentlich/Privat** aus, je nachdem, welche Änderung zulässig ist.

   Handelt es sich um ein privates Dashboard, wird es in ein öffentliches umgewandelt, das von allen benutzt werden kann. Es wird unter **Öffentliche Dashboards** aufgeführt.

   Handelt es sich um ein öffentliches Dashboard, wird es in ein privates umgewandelt, das nur Sie verwenden können. Das Dashboard wird bei *anderen* und Ihnen aus der Liste **Öffentliche Dashboards** entfernt und Ihrer Liste **Meine Dashboards** hinzugefügt!

Glossar

A

Administration
Perspektive des ECCs. Dient zur Verwaltung von Benutzern und deren Berechtigungen / Privilegien.

Authentifizierung
Eine Authentifizierung bezieht sich auf den Prozess in dem ein UC4 System überprüft, ob ein Benutzer über die nötigen Zugriffsberechtigungen auf das System verfügt. UC4 überprüft die UserID und das Passwort.

Autorisierung
In der ECC-Benutzerverwaltung bezieht sich eine Autorisierung auf einer von zwei Arten der Berechtigung: -) Eine Berechtigung eines Benutzers, auf Objekte in der UC4 Automation Engine zuzugreifen und spezielle Tätigkeiten in UC4 auszuführen. Die Bereichtigungen im UC4 Automation heißen im ECC "Authorisierungen" aber sind genau dasselbe. -) Ein Zugriffsberechtigungen des Benutzers auf die Haupt-Objekttypen und die benutzerdefinierten Typen in der ARA-Webanwendung. Hier können Sie entweder Schreibrechte oder nur Erstellrechte zuweisen.Bedingung (ECC Policy Orchestrator)

Autorisierungen
Im ECC User Management beziehen sich Rechte auf die Zugriffsberechtigungen des Benutzers auf wichtige Objekttypen in der UC4 Application Release Automation. Sowohl Lese- als auch Schreibrechte können vergeben werden.

B

Benutzer
In UC4 bezieht sich ein Benutzer auf eine Instanz eines Benutzer-Objektes in der UC4 Automation Engine, aber ganz allgemein ist ein Benutzer auch die Person, die mit UC4 Produkten arbeitet. Jedes Benutzer-Objekt hat eine Benutzerkennung und bestimmte Zugriffsrechte auf unterschiedliche Bereiche eines UC4 Systems und der zugehörigen Produktpalette. In der Automation Engine werden die Zugriffsrechte über Rechte und Privilegien, in Decision über Benutzerrollen und EventBase-Rechte und in der ARA-Webanwendung über Objektberechtigungen geregelt. Zentral können diese Zugriffsrechte in den Funktionen der ECC-Benutzerverwaltung geregelt werden. Weitere Informationen sind im Kapitel Unified user management vorhanden.

BenutzerGruppe
Product(s): AE, ECC. Zusammenfassung von Benutzern denen ein gemeinsames Rechteprofil zugewiesen werden soll. Auch ein eigener Objekttyp in der UC4 Automation Engine. BenutzerGruppen dienen der einfacheren Handhabung von mehreren Benutzern. Anstatt jedem Benutzer einzeln Zugriffsrechte zuweisen zu müssen, können so einer Gruppe auf einmal die gleichen Zugriffsrechte zugewiesen werden. Die Handhabung von Benutzern wird dadurch effizienter, aber auch sicherer, weil durch die BenutzerGruppen ein besserer Überblick über die zugewiesenen Rechte gewährleistet wird.

E

ECC
Abkürzung für Enterprise Control Center

Einheitliche Benutzerverwaltung
Die einheitliche Benutzerverwaltung ist eine Möglichkeit im ECC, die Benutzer zentral innerhalb der UC4 ONE Automation Platform zu verwalten. Dies vereinfacht die Benutzerverwaltung im ECC, weil die Benutzerberechtigungen nicht mehr in verschiedenen UC4 Komponenten definiert werden müssen, sondern alle Benutzer- und BenutzerGruppen-Definitionen im Abschnitt ECC Administration verwaltet werden können und jegliche Änderungen sofort im zugehörigen UC4 Backend-System (z. B. Automation Engine, Decision and die ARA-Webanwendung) greifen.

Enterprise Control Center
Abkürzung für Enterprise Control Center

Externe Seiten
Allgemeine Perspektive, die immer vorhanden ist und unterschiedliche Links enthält.

H

Hauptbereich
Mittlere Teil des ECC, der mehrere Seiten unterschiedlicher Perspektiven aufgeteilt in Tabs anzeigen kann.

N

Navigator
Linker Bereich der Weboberfläche, der die Auswahl der Perspektiven und deren Funktionalitäten ermöglicht.

P

Perspektive
Product(s): AE, ECC. Eigener Funktionsbereich der Enterprise Control Center (ECC) - Weboberfläche. Die Perspektiven "Service Catalog", "Process Monitoring" und "Process Assembly" stellen Funktionalitäten der UC4 Automation Platform bereit.

Predictive Analytics
Eigenes UC4-Produkt. Komplexes, graphisches Analysetool, das verschiedene, als Visualisierungen bezeichnete, interaktive grafische Darstellungen eines Datensatzes erzeugt. Abhängig von den verwendeten Funktionen, können die Visualisierungen sowohl einzelne Datenwerte als auch Aggregationen zeigen. Wenn die spezielle eventBase für SLA-Ergebnisdaten in Ihrem Unternehmen verwendet wird, können Sie erweiterte Analysen abrufen und anzeigen, die Muster und Trends in den Verlauf-Daten zur SLA-Leistung aufzeigen. Verfügbar über das UC4 Download Center.

Privilegien
In UC4 beziehen sich Privilegien auf die Berechtigung, mit bestimmten Funktionen im Frontend und der Benutzeroberfläche zu arbeiten. Sie können Privilegien den Benutzern in der UC4 Automation Engine zuweisen.

Process Assembly
Perspektive des Process Automation Plugins. Auswahl von Workflows via Explorer oder Suche und anschließende Bearbeitung / Definition.

Process Monitoring
Perspektive des Process Automation Plugins. Stellt Funktionen zur Überwachung und Modifizierung von Aktivitäten zur Verfügung.

R

Release Notes
UC4 Release Notes informieren Sie über Highlights, neue Funktionen, Verbesserungen und über Korrekturen unserer Versionen und Freigaben aus der UC4 Produktfamilie.

Rollen
In der ECC-Benutzerverwaltung beziehen sich Rollen auf die Benutzerrollen des UC4 Policy Orchestrators. Benutzerrollen zeigen die Aktionen an, die ein Benutzer ausführen darf. Ein Benutzer mit der Rolle "super administrator" darf z.B. alle Funtionen verwenden, die mit dem UC4 Policy Orchestrator zu tun haben.

S

Seitenkopf
Obere Leiste im ECC. Zeigt den aktuell angemeldeten Benutzer und ermöglicht diesem, sich auszuloggen.

Service Catalog
Perspektive des Process Automation Plugins. Listet die Favoriten des Benutzers auf. Ermöglicht diese zu starten und grob zu überwachen.

Startseite
Startseite des ECC: Überblick über die Perspektiven und deren Funktionalitäten.

T

Tab
Registerkarten, die eine Gliederung des Hauptbereichs in mehrere Seiten erlauben.

Ü

Übersichts-Seite
Startseite pro Perspektive, welche einen Überblick über die möglichen Funktionalitäten enthält.

U

UC4 Application Release Automation
Product(s): AE, ARA, ECC. Eigene UC4 Lösung. Die UC4 Application Release Automation ist eine Webanwendung zur einfachen Implementierung von Releaseprozessen, die sich aufteilt in die Produkte UC4 Release Orchestrator und UC4 Deployment Manager. Unter anderem werden darin die relevanten Abläufe, Applikationen, Komponenten, Applikationsversionen und Umgebungen modelliert. Deployment-

Workflows, die das tatsächliche Rollout einer Anwendung übernehmen, werden im ECC definiert und über die ARA-Webanwendung aktiviert

UC4 Automation Engine
Eigenes UC4 Produkt, welches zur Steuerung, Verwaltung und Betrieb eines UC4-Systems dient. Ermöglicht die Definition und Einplanung von Objekten, welche Prozesse und Tätigkeiten auf verschiedenen Host durchführen.

UC4 Decision
Veralteter Begriff. Ersetzt durch: UC4 Policy Orchestrator

UC4 Insight
Veralteter Begriff. Ersetzt durch: Predictive Analytics

UC4 Policy Orchestrator
Eigenes UC4-Produkt zur Verwaltung von Ereignissen in einem UC4-System. Diese Anwendung ist das Backend für den Policy Orchestrator. Als Erstes stellt UC4 Decision die Bausteine für die Definition von Geschäftsregeln im Policy Orchestrator zur Verfügung. Anschließend überwacht es die eventBase-Objekte von UC4 auf Vorkommen der Situationen, die in den Bedingungen und Ausnahmen der Geschäftsregeln beschrieben werden, und löst die in den Regeln verlangten Aktionen aus. Verfügbar über das UC4 Download Center.

UC4 Release Manager
Product(s): AE, ECC. Veralteter Begriff. Ersetzt durch: UC4 Application Release Automation

UC4 Service Orchestrator
UC4 Produkt. Service Orchestrator ist eine Perspektive (Plug-In) des UC4 Enterprise Control Centers (ECC) und dient zum Verwalten, Überwachen und Analysieren der Performance von SLAs (Service Level Agreements).

W

WebHelp
Hilfeformat für Handbücher. Wird über einen Webbrowser geöffnet.